

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część I – obejmująca zorganizowanie szkolenia Akademia CISCO

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Akademia CISCO	60	10	Minimum programowe kursu powinno zawierać: Akademia CISCO powinna obejmować zagadnienia CCNA® Routing and Switching i przygotować kursantów do aktualnych wymagań egzaminu certyfikacyjnego CCNA. Certyfikat poświadczający ukończenie kursu.	Zespół Szkół im. Władysława Szybińskiego ul. I. Kraszewskiego 11, 43-400 Cieszyn	Technik informatyk

B. Informacje dodatkowe o kursie:

1). Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.

2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.

3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:

Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:

Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju

Kruche ciasteczka 100 g

Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g

4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.

5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).

6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.

7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część II – obejmująca zorganizowanie szkoleń i kursów komputerowych

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Tworzenie stron internetowych, grafika komputerowa, Poligrafia - In Design, Grafika 3D	50	5	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <p>Podstawy tworzenia stron Zagadnienia programowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podstawy HTML5, terminologia, zasady dostępności stron i responsywności. Struktura dokumentu. Oddzielenie struktury dokumentu od formatowania wyglądu. - Style CSS, formatowanie wyglądu strony za pomocą zewnętrznych stylów CSS - Elementy body, DIV, header, nav, section, article, footer. - Listy, formularze i tabele, elementy graficzne, multimedia i linki, nawigacja pomiędzy stronami i podstronami. - Rejestracja domeny, hosting, publikowanie stron, obsługa FTP - RWD Tworzenie responsywnych stron <p>Grafika komputerowa</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawy teoretyczne grafiki komputerowej, - wprowadzenie do obsługi programu CorelDraw, - tworzenie grafiki komputerowej z zastosowaniem programu CorelDraw, - wprowadzenie do obsługi aplikacji Corel Photopaint, - obróbka obrazów cyfrowych z zastosowaniem aplikacji Corel Photopaint, - montaż i retusz obrazów cyfrowych, - zapoznanie się z interfejsem aplikacji Adobe Photoshop, - obróbka obrazów cyfrowych z zastosowaniem aplikacji Adobe Photoshop. <p>IN DESIGN</p>	Zespół Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Macierzy Ziemi Cieszyńskiej Plac ks. Józefa Londzina 3, 43-400 Cieszyn	Technik organizacji reklamy

				<ul style="list-style-type: none"> - Zastosowanie programu InDesign - Podstawy efektywnej pracy w ID - Praca z tekstem - Praca z grafiką - Eksport do PDF, próbki kolorów <p>Grafika 3D</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podstawowe informacje o grafice 3D: kierunki, zakres stosowania - Interfejs 3 ds. Max: ustawienia, dodatki i wtyczki, podstawowe operacje - Podstawy tworzenia obiektów i ich parametry - Tworzenie prostej sceny - Wydzielenia, przywiązania - Parametry obiektów, punkty odniesienia, układy współrzędnych - Podstawy modelowania. Tworzenie obiektów za pomocą splajnów; - Klonowanie obiektów, tablice - Modelowanie wielokątowe. Pojęcie topologii - Unwrap, UVW Map; - Hair, Fur - Praca z aparatem. Przygotowanie fotografii do wizualizacji 3D - Modelowanie przedmiotów wewnętrznych. 		
2.	Tworzenie aplikacji internetowych	30 h	5	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cechy dobrze napisanej aplikacji internetowej - Rozszerzenie informacji o języku PHP - Bazy danych - Wzorzec MVC - koncepcja rozdzielenia części wizualnej aplikacji od logicznej i bazodanowej - Framework Code Igniter 	Zespół Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Macierzy Ziemi Cieszyńskiej Plac ks. Józefa Londzina 3, 43-400 Cieszyn	Technik informatyk
3.	Podstawy tworzenia stron WWW	80	5	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <p>Zagadnienia programowe:</p>	Zespół Szkół Ekonomiczno-	Technik informatyk

				<ul style="list-style-type: none"> - Podstawy HTML5, terminologia, zasady dostępności stron i responsywności. Struktura dokumentu. Oddzielenie struktury dokumentu od formatowania wyglądu. - Style CSS, formatowanie wyglądu strony za pomocą zewnętrznych stylów CSS - Elementy body, DIV, header, nav, section, article, footer. - Listy, formularze i tabele, elementy graficzne, multimedia i linki, nawigacja pomiędzy stronami i podstronami. - Rejestracja domeny, hosting, publikowanie stron, obsługa FTP - RWD Tworzenie responsywnych stron 	Gastronomicznych im. Macierzy Ziemi Cieszyńskiej Plac ks. Józefa Londzina 3, 43-400 Cieszyn	
4.	Kurs grafiki komputerowej i filmu	60	5	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <p>FILMOWANIE I ADOBE PREMIER</p> <ul style="list-style-type: none"> - Filmowanie - Montaż <p>ADOBE PHOTOSHOP</p> <ul style="list-style-type: none"> - adobe bridge - podstawowa obróbka - omówienie narzędzi do modyfikacji koloru - fotografia czarno-biała, oraz duo-tone - pędzle – grubość, twardość, gęstość (krycie), tryby pracy - kadrowanie - zapisywanie zdjęć - zaznaczenia w Photoshopie - działanie obiektowe - zaawansowane sposoby zaznaczania - podstawowe i zaawansowane filtry - sposoby ich wykorzystania w fotografii - pełen retusz - automatyzacja pracy - praca nad przedmiotem 	Zespół Szkół Gastronomiczno - Hotelarskich ul. W. Reymonta 2, 43-460 Wiśła	Technik obsługi turystycznej

- | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">- architektura i hdr- projekty reklamowe <p>ADOBE ILLUSTRATOR</p> <ul style="list-style-type: none">- Preferencje pracy z programem i podstawowe ustawienia koloru- Grafika wektorowa- Tworzenie nowego dokumentu- Ekran, palety i narzędzia Illustratora- Tworzenie i edycja prostych kształtów wektorowych- Grupowanie i blokowanie obiektów, praca z grupą- Zaznaczanie obiektów- Edycja ścieżek z wykorzystaniem narzędzia Direct Selection Tool- Nadawanie koloru wypełniania i obrysu ścieżek- Wykorzystanie narzędzi z palety Pathfinder- Narzędzia rysunkowe i ich opcje- Narzędzia malarskie i malowanie- Praca z pędzlem Blob Brush- Wykorzystanie narzędzia Blend Tool- Tworzenie i edycja ścieżek za pomocą narzędzia Pen Tool- Narzędzia transformacji i edycji ścieżek- Symbole w programie Illustrator- Import i praca z grafiką bitmapową- Praca z tekstem- Maskowanie- Wykorzystanie polecenia Live Trace- Wykorzystanie funkcji Live Paint- Użycie funkcji Recolor Artwork- Dodawanie i edycja efektów- Budujemy proste projekty i ilustracje- Przygotowanie pracy do druku- Przygotowanie grafiki do publikacji w Internecie- Zasady zarządzania kolorem w programach Adobe | | |
|--|--|--|--|--|--|

- | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">- Użycie profili ICC w programie Illustrator- Wykorzystanie funkcji Multiple Artboard do tworzenia różnorodnych dokumentów- Podgląd, opcje podglądu, dopasowanie widoku i skróty klawiaturowe- Wykorzystanie szablonów programu Illustrator- Wykorzystanie palety Layers do zarządzania dokumentem- Maska odcinania i maska przezroczystości- Ścieżki złożone- Współpraca z Adobe Kuler- Tworzenie własnych kolorów i ich zestawów- Zaawansowane przekształcenia ścieżek- Praca z symbolami i pędzlami- Edycja grafiki bitmapowej- Praca z przezroczystością i trybami przenikania (mieszania) warstw- Opcje spłaszczania przezroczystości- Zaawansowana praca z tekstem- Tworzenie i edycja wykresów- Automatyka w programie Adobe Illustrator- Tworzenie wizytówek w oparciu o efekty i dane XML- Wymiana dokumentów z programem Adobe Photoshop oraz Adobe InDesign | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

5.	Szkolenie komputerowe mające na celu uzyskanie kompetencji w zakresie ECDL Base	40	5	<p>Minimum programowe kursu powinno obejmować znajomość obsługi komputera w zakresie modułów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawy pracy z komputerem (B1); - podstawy pracy w sieci(B2); - przetwarzanie tekstów (B3); - arkusze kalkulacyjne(B4). <p>wraz z uzyskaniem Certyfikatu ECDL BASE przez uczestników.</p>	Zespół Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Macierzy Ziemi Cieszyńskiej Plac ks. Józefa Londzina 3, 43-400 Cieszyn	Technik informatyk
----	---	----	---	---	--	--------------------

B. Informacje dodatkowe o kursie:

1). Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.

2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.

3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:

Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:

Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju

Krucze ciasteczka 100 g

Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g

4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.

5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).

6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.

7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część III – obejmująca zorganizowanie następujących szkoleń i kursów komputerowych w zakresie obsługi programów Corel i Photoshop

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Praktyczne wykorzystanie narzędzi Corel i Photoshop	80	10	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <p>OBSŁUGA COREL DRAW:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podstawowe operacje w programie - Poruszanie się po stronie rysunku - Narzędzia służące do rysowania obiektów i krzywych - Praca z krzywymi - Praca na węzłach - Praca z tekstem - Praca na obiektach - Tworzenie Efektów - Grafika rastrowa - mapy bitowe - Zaawansowane techniki pracy - Importowanie/eksportowanie dokumentów - Techniki rysowania - Praca z oknami dokowanymi - Praca z teczką podręczną - Zaawansowana praca z tekstem - Automatyzacja zadań w CorelDraw - Przygotowanie dokumentu do druku <p>OBSŁUGA PHOTOSHOP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podstawy grafiki - Skanowanie - Obszar pracy w programie Adobe Photoshop - Praca z dokumentem - Podstawowe operacje na obrazie - Praca z tekstem 	Zespół Szkół im. Władysława Szybińskiego ul. I. Kraszewskiego 11, 43-400 Cieszyn	Technik informatyk

2.	Praktyczne wykorzystanie narzędzi Corel i Photoshop	60	10	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <p>OBSŁUGA COREL DRAW:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podstawowe operacje w programie - Poruszanie się po stronie rysunku - Narzędzia służące do rysowania obiektów i krzywych - Praca z krzywymi - Praca na węzłach - Praca z tekstem - Praca na obiektach - Tworzenie Efektów - Grafika rastrowa - mapy bitowe - Zaawansowane techniki pracy - Importowanie/eksportowanie dokumentów - Techniki rysowania - Praca z oknami dokowanymi - Praca z teczką podręczną - Zaawansowana praca z tekstem - Automatyzacja zadań w CorelDraw - Przygotowanie dokumentu do druku <p>OBSŁUGA PHOTOSHOP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podstawy grafiki - Skanowanie - Obszar pracy w programie Adobe Photoshop - Praca z dokumentem - Podstawowe operacje na obrazie - Praca z tekstem 	Zespół Szkół Ekonomiczno- Gastronomicznych im. Macierzy Ziemi Cieszyńskiej Plac ks. Józefa Londzina 3, 43-400 Cieszyn	Technik organizacji reklamy
3.	Praktyczne wykorzystanie narzędzi Corel i Photoshop	50	10	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <p>OBSŁUGA COREL DRAW:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podstawowe operacje w programie - Poruszanie się po stronie rysunku - Narzędzia służące do rysowania obiektów i krzywych - Praca z krzywymi 	Zespół Szkół Budowlanych im. Generała Stefana Grota Roweckiego plac Dominikański 1, 43-400 Cieszyn	Technik budownictwa

				<ul style="list-style-type: none"> - Praca na węzłach - Praca z tekstem - Praca na obiektach - Tworzenie Efektów - Grafika rastrowa - mapy bitowe - Zaawansowane techniki pracy - Importowanie/eksportowanie dokumentów - Techniki rysowania - Praca z oknami dokowanymi - Praca z tęczką podręczną - Zaawansowana praca z tekstem - Automatyzacja zadań w CorelDraw - Przygotowanie dokumentu do druku <p>OBSŁUGA PHOTOSHOP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podstawy grafiki - Skanowanie - Obszar pracy w programie Adobe Photoshop - Praca z dokumentem - Podstawowe operacje na obrazie - Praca z tekstem 		
4.	Praktyczne wykorzystanie narzędzi Corel i Photoshop	30	10	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <p>COREL DRAW</p> <ul style="list-style-type: none"> - obszar roboczy - podstawy rysunku wektorowego - praca z tekstem i tabelami - wypełnienia i kontury - rysowanie precyzyjne - edycja krzywych - modyfikowanie obiektów - efekty <p>PHOTOSHOP</p> <ul style="list-style-type: none"> - obszar roboczy - podstawowa korekta fotografii 	Zespół Szkół Technicznych ul. 3 Maja 15, 43-450 Ustroń	Technik informatyk

				<ul style="list-style-type: none"> - zaznaczenia - warstwy - poprawianie i doskonalenie fotografii cyfrowych - maski i kanały - zaawansowane techniki pracy z warstwami - komponowanie zaawansowane - przygotowanie plików dla potrzeb internetowych - wydruki 		
--	--	--	--	--	--	--

B. Informacje dodatkowe o kursie:

1). Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.

2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.

3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:

Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:

Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju

Kruche ciasteczka 100 g

Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g

4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.

5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).

6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.

7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część IV – obejmująca zorganizowanie następujących szkoleń i kursów z obsługi programu Autocad

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Obsługa programu Autocad 2018	50	10	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wprowadzenie do środowiska pracy - Wyświetlanie rysunku i ustawienia rysunku - Współrzędne i podstawowe narzędzia rysunkowe - Tworzenie geometrii dwuwymiarowej - Modyfikowanie geometrii dwuwymiarowej: - Zarządzanie cechami obiektów - Techniki konstrukcyjne - Obiekty tekstowe i ich style - Bloki - Wprowadzenie do wymiarowania: - Kreskowanie - Wprowadzenie do wydruku - Praca z zestawami wyborów - Zaawansowane typy obiektów: splajn, polilinia, region multilinia - Bloki i ich atrybuty - Rysunki odnośników zewnętrznych - Obrazy rastrowe - Praca na arkuszach - Obiekty aplikacji zewnętrznych - Wymiarowanie w przestrzeni modelu i papieru - Wprowadzenie do przestrzeni trójwymiarowej: typy modeli trójwymiarowych; operacje 3D - Widoki rysunków trójwymiarowych - System współrzędnych 3D i współrzędne użytkownika 	Zespół Szkół Budowlanych im. Generała Stefana Grota Roweckiego plac Dominikański 1, 43-400 Cieszyn	Technik budownictwa

				<ul style="list-style-type: none"> - Modele liniowe i powierzchniowe - Modele bryłowe - Generowanie rysunków dwuwymiarowych z obiektów bryłowych: - Wprowadzenie do wizualizacji 		
2.	Projektowanie komputerowe z wykorzystaniem AUTOCAD	30	10	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obszar roboczy - podstawowe obiekty - właściwości obiektów - modyfikacja rysunków - rysowanie precyzyjne - warstwy - bloki - układy współrzędnych - modelowanie w przestrzeni trójwymiarowej - modele krawędziowe - modele ścianowe - siatki (powierzchnie) - modele bryłowe (bryły proste i złożone) - modyfikacja obiektów 3D 	Zespół Szkół Technicznych ul. 3 Maja 15, 43-450 Ustroń	Technik informatyk
3.	Projektowanie komputerowe z wykorzystaniem AUTOCAD	30	10	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obszar roboczy - podstawowe obiekty - właściwości obiektów - modyfikacja rysunków - rysowanie precyzyjne - warstwy - bloki - układy współrzędnych - modelowanie w przestrzeni trójwymiarowej - modele krawędziowe 	Zespół Szkół Technicznych ul. 3 Maja 15, 43-450 Ustroń	Technik mechanik

- | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - modele ścianowe - siatki (powierzchnie) - modele bryłowe (bryły proste i złożone) - modyfikacja obiektów 3D | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

B. Informacje dodatkowe o kursie:

1). Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.

2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.

3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:

Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:

Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju

Krucze ciasteczka 100 g

Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g

4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.

5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).

6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.

7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część V – obejmująca zorganizowanie kursu „Operator obrabiarek CNC z obsługą Autocad”:

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Operator obrabiarek CNC z obsługą AUTOCAD	50	20 osób - w podziale na 2 grupy po 10 osób	Minimum programowe kursu powinno zawierać: Podstawy technologii obróbki skrawaniem oraz podstawy rysunku technicznego, z obsługą frezarki i tokarki CNC oraz programowaniem DIN/ISO i programowaniem technologicznym, ze szczególnym naciskiem na oprogramowanie HASS/FANUC, tak, aby uczestnik potrafił wykonać czynności operatorskie na frezarskim i tokarskim centrum obróbczym, stworzyć własny program NC oraz wykonać fizyczny detal wg dokumentacji.	Zespół Szkół Technicznych im. płk Gwidona Langera Ul. Frysztacka 48 43-400 Cieszyn/ Centrum Kształcenia Praktycznego w Bażanowicach, ul. Cieszyńska 11	Technik mechanik

B. Informacje dodatkowe o kursie:

1). Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.

2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.

3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:

Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:

Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju

Krucze ciasteczka 100 g

Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g

4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.

- 5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).
- 6). Liczebność grupy nie powinna przekraczać podanej w opisie kursu. W wyjątkowych wypadkach możliwa jest – za zgoda Zamawiającego – realizacja zajęć w liczniejszej grupie pod warunkiem, że nie wpłynie to negatywnie na efektywność nauki.
- 7). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.
- 8). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:
 - dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
 - kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
 - dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część VI – obejmująca zorganizowanie następujących szkoleń i kursów dot. sterowników PLC:

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Programowanie sterowników PLC	30	30 osób w podziale: na 3 grupy po 10 osób	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Historia i rodzina sterowników SIEMENS - Tworzenie projektu STEP7 - Konfiguracja połączenia ze sterownikiem - Tworzenie konfiguracji sprzętowej - Zasady adresacji wejść i wyjść w sterowniku - Podstawowa obsługa jednostki centralnej - Tablica symboli - Zasady pisania programów - struktura i elementy programów - Operacje logiczne - Programy w języku LAD - Narzędzia monitorowania i testowania programu - Pamięć sterownika - Podstawy programowania strukturalnego – korzystanie z funkcji bez parametrów - Funkcje FC - Przerzutniki i zbrocza LAD - Elementy programu w FBD - Bramka XOR w FBD - Programy w języku FBD - Tablica zmiennych VAT - Zakresy zmiennych bit, Bajt, WORD, DOUBLE WORD - Kolejność bajtów w słowie - Typy całkowite INT i DINT - Systemy liczbowe (dziesiętny, binarny, szesnastkowy, BCD) - Blok MOVE 	Zespół Szkół Technicznych im. płk Gwidona Langera Ul. Frysztacka 48 43-400 Cieszyn	Technik mechatronik

				<ul style="list-style-type: none"> - Konwertery systemów liczbowych - Funkcje arytmetyczne liczb całkowitych - Licznik - Funkcje porównania liczb całkowitych - Zmienne typu S5Time - Układy czasowe (timer'y) - Pomoc w SIMATIC MANAGER - Zarządzanie projektem - Archiwizacja projektu - Symulator PLC SIM - Clock Memory – Generator impulsów - Podstawy diagnostyki - Forsowanie zmiennych - Skoki w LAD - Wprowadzenie do języka STL - Narzędzia monitorowania programu w języku STL - Akumulatory – rejestry w pamięci - Rozkazy operacji na akumulatorach - Konwersja liczb typu całkowitego w STL - Operacje arytmetyczne w STL - Rozkazy porównań INT i DINT w STL - Rozkazy skoków w STL - Liczniki i układy czasowe w STL 		
2.	Kurs programowania sterowników logicznych PLC	35	5	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tworzenie projektu STEP7 - Konfiguracja połączenia ze sterownikiem - Tworzenie konfiguracji sprzętowej - Zasady adresacji wejść i wyjść w sterowniku - Podstawowa obsługa jednostki centralnej - Tablica symboli 	Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących ul. Górecka 65, 43-430 Skoczów	Technik elektronik

				<ul style="list-style-type: none"> - Zasady pisania programów - struktura i elementy programów - Operacje logiczne - Programy w języku LAD - Narzędzia monitorowania i testowania programu - Pamięć sterownika - Podstawy programowania strukturalnego – korzystanie z funkcji bez parametrów - Funkcje FC - Przerzutniki i zbrocza LAD - Elementy programu w FBD - Bramka XOR w FBD - Programy w języku FBD - Tablica zmiennych VAT - Zakresy zmiennych bit, Bajt, WORD, DOUBLE WORD - Kolejność bajtów w słowie - Systemy liczbowe (dziesiętny, binarny, szesnastkowy, BCD) - Blok MOVE - Konwertery systemów liczbowych - Funkcje arytmetyczne liczb całkowitych - Licznik - Funkcje porównania liczb całkowitych - Zmienne typu S5Time - Układy czasowe (timer'y) - Pomoc w SIMATIC MANAGER" 		
--	--	--	--	---	--	--

B. Informacje dodatkowe o kursie:

1). Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.

2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.

3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:

Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:

Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju

Krucze ciasteczka 100 g

Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g

4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.

5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).

6). Liczebność grupy nie powinna przekraczać podanej w opisie kursu. W wyjątkowych wypadkach możliwa jest – za zgoda Zamawiającego – realizacja zajęć w liczniejszej grupie pod warunkiem, że nie wpłynie to negatywnie na efektywność nauki.

7). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.

8). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;

- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);

- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część VII – obejmująca zorganizowanie szkolenia/kursu SEP

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Szkolenie SEP	30	30 osób w podziale na 2 grupy po 15 osób	<p>Szkolenie elektryczne SEP do 1kV – eksploatacja i dozór (G1) wraz z przeprowadzeniem egzaminu.</p> <p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podstawy elektrotechniki - Rodzaje urządzeń elektroenergetycznych: <ul style="list-style-type: none"> - maszyny elektryczne, - transformatory, - sieci elektroenergetyczne, - aparatura rozdzielcza, - urządzenia prostownicze, przekształtniki, falowniki, - aparatura sterownicza, zabezpieczeniowa, sygnalizacyjna, pomiarowa. - Układy sieci - Instalacje w budynkach. - Rodzaje ochrony przeciwporażeniowej. - Ochrona odgromowa i przepięciowa. - Podstawowe akty prawne dotyczące elektroenergetyki. - Zasady organizacji pracy przy urządzeniach elektroenergetycznych. - Dokumentacja eksploatacyjna. - Badania, kontrole, pomiary urządzeń elektroenergetycznych. - Sprzęt dielektryczny i izolacyjny. - Działanie prądu na organizm ludzki, warunki środowiskowe, - Postępowanie w stanach awaryjnych, w przypadku pożaru, porażenia prądem elektrycznym. 	Zespół Szkół Technicznych im. płk Gwidona Langerana Ul. Frysztacka 48 43-400 Cieszyn	Technik elektryk

				- Nowe zagadnienia związane z samochodami elektrycznymi, hybrydowymi, urządzeniami fotowoltaiki.		
--	--	--	--	--	--	--

B. Informacje dodatkowe o kursie:

1) Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.

2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.

3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:

Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:

Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju

Krucze ciasteczka 100 g

Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g

4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.

5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).

6). Liczebność grupy nie powinna przekraczać podanej w opisie kursu. W wyjątkowych wypadkach możliwa jest – za zgoda Zamawiającego – realizacja zajęć w liczniejszej grupie pod warunkiem, że nie wpłynie to negatywnie na efektywność nauki.

7). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.

8). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;

- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);

- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część VIII – obejmująca zorganizowanie szkolenia Diagnostyka SRS – systemu bezpieczeństwa biernego

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
5.	Diagnostyka SRS - Systemu bezpieczeństwa biernego	10	10	Minimum programowe kursu powinno zawierać: <ul style="list-style-type: none"> - Systemy bezpieczeństwa biernego – zależności międzysystemowe - Budowa i rodzaje elementów układu poduszek gazowych - Rozmieszczenie i możliwości lokalizacji komponentów <ul style="list-style-type: none"> - sterownik poduszek gazowych - elementy pirotechniczne układu: poduszki gazowe, aktywne zagłówki, napinacze pasów, ochrona pieszych, klema akumulatora - czujniki wypadkowe - czujniki bezpieczeństwa - czujniki zajętości oraz identyfikacji pasażerów - Warunki zewnętrzne uruchamiania układu bezpieczeństwa i poszczególnych elementów pirotechnicznych systemu - Układy ochrony pieszych - Statystyczne usterki w układach SRS - Procedura postępowania obsługa układu SRS 	Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących ul. Górecka 65, 43-430 Skoczów	Technik pojazdów samochodowych

B. Informacje dodatkowe o kursie:

- 1). Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.
- 2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.

3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:

Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:

Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju

Krucze ciasteczka 100 g

Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g

4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.

5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).

6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.

7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część IX – obejmująca zorganizowanie szkolenia: Mechatronika samochodowa

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Mechatronika samochodowa	48	8	Minimum programowe kursu powinno zawierać: <ul style="list-style-type: none"> - Podstawy elektrotechniki i elektroniki. - Rodzaje mierników elektrycznych i ich zastosowania. - Praktyczne wykorzystanie mierników wielkości elektrycznych. - Sygnały analogowe i cyfrowe. - Parametry i dobór oscyloskopu cyfrowego. - Praktyczne wykorzystanie oscyloskopów w diagnozowaniu podzespołów elektrycznych w pojazdach. - Układy zapłonowe, czujniki, zawory, elementy oświetlenia pojazdu. 	Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących ul. ul. Górecka 65, 43-430 Skoczów	Technik pojazdów samochodowych

B. Informacje dodatkowe o kursie:

1). Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.

2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.

3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:

Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:

Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju

Krucze ciasteczka 100 g

Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g

- 4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.
- 5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).
- 6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.
- 7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:
 - dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
 - kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
 - dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część X – obejmująca zorganizowanie kursu: Obsługa stanowiska testowania turbosprężarek

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Obsługa Stanowisko testowania turbosprężarek	10	4	Minimum programowe kursu powinno zawierać: - Budowa i zasada działania turbosprężarek-teoria. - Zapoznanie z budową układu zasilania samochodu z zapłonem samoczynnym. - Diagnostyka silnika za pomocą komputerowego urządzenia diagnostycznego. - Diagnostyka za pomocą oscyloskopu. - Odczytywanie kodów błędów.	Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących ul. ul. Górecka 65, 43-430 Skoczów	Mechanik pojazdów samochodowych

B. Informacje dodatkowe o kursie:

- 1). Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.
- 2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.
- 3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:
Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:
Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju
Krucze ciasteczka 100 g
Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g
- 4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.

- 5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).
- 6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.
- 7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:
- dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
 - kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
 - dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część XI – obejmująca zorganizowanie kursu: Diagnostowanie oświetlenia pojazdu samochodowego

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Diagnostowanie oświetlenia pojazdu samochodowego	10	10	Minimum programowe kursu powinno zawierać: - Rodzaje układów oświetlenia w pojeździe samochodowym - Budowa tradycyjnego układu oświetlenia - Zasada działania układu regulacji wysokości świateł- diagnostyka - Podłączanie świateł na panelu dydaktycznym - Regulacja reflektorów za pomocą przyrządu do ustawiania świateł	Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących ul. Górecka 65, 43-430 Skoczów	Technik pojazdów samochodowych

B. Informacje dodatkowe o kursie:

- 1). Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.
- 2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.
- 3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:
 Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:
 Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju
 Kruche ciasteczka 100 g
 Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g
- 4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.

- 5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).
- 6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.
- 7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:
- dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
 - kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
 - dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część XII – obejmująca zorganizowanie szkolenia: Projektowanie PCB – kurs podstawowy

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Projektowanie PCB kurs podstawowy	16	8	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wzajemnie powiązane zagadnienia związane z projektowaniem - Techniki ustawienia i trasowania - Funkcjonalne charakterystyki elektryczne - Laminaty miedziowane - Otwory w płytkach drukowanych - Lokalizacja wierceń i otworów - Cechy powstałe z miedzi - Montaż elementów przewlekanych - Montaż elementów powierzchniowych - Modyfikacja komponentów - Inspekcja komponentów i techniki przytwierdzenia - Procesy lutowania - Wyprowadzenia zaciśnięte i częściowo zaciśnięte 	Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących ul. Górecka 65, 43-430 Skoczów	Technik elektronik

B. Informacje dodatkowe o kursie:

1). Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.

- 2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.
- 3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:
Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:
Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju
Krucze ciasteczka 100 g
Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g
- 4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.
- 5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).
- 6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.
- 7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:
 - dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
 - kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
 - dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część XIII– obejmująca zorganizowanie kursu obsługi specjalistycznych przyrządów pomiarowych w elektronice

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Kurs obsługi specjalistycznych przyrządów pomiarowych w elektronice	10	5	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <p>Podstawy sieci i instalacji elektrycznych</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podstawy prawne – normy i przepisy obowiązujące przy wykonywaniu pomiarów. - BHP przy pracach pomiarowych - Wymagania w stosunku do mierników i dokładności pomiarów - Dobór właściwej metody pomiarowej - Zasady, zakresy i częstość wykonywania pomiarów - Dokumentowanie prac - Wykonywanie pomiarów: <ul style="list-style-type: none"> - Ciągłość połączeń ochronnych i wyrównawczych - Pomiary rezystancji izolacji - Pomiary skuteczności ochrony przeciwporażeniowej - Pomiary wyłączników przeciwporażeniowych różnicowoprądowych - Pomiary rezystancji uziemień - Pomiary rezystywności gruntu - Badanie elektronarzędzi - Badanie sprzętu ochronnego i dielektrycznego - Wzory protokołów - Prezentacja mierników - Pomiary w praktyce. 	Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących ul. Górecka 65, 43-430 Skoczów	Monter elektronik

B. Informacje dodatkowe o kursie:

- 1). Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.
- 2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.
- 3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:
Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:
Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju
Krucze ciasteczka 100 g
Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g
- 4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.
- 5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).
- 6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.
- 7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:
 - dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
 - kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
 - dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część XIV – obejmująca zorganizowanie szkolenia z zakresu montażu zbrojenia i betonowania

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Szkolenie z montażu zbrojenia i betonowania	8	10	<ul style="list-style-type: none">- Prostowanie, cięcie, gięcie prętów zbrojeniowych- Wykonanie zbrojeń nadproży,- Wykonanie zbrojeń i betonowanie stropów, podciągów- Betonowanie ścian w deskowaniach traconych,- Wykonanie szkieletów zbrojeniowych słupów o różnym przekroju i rodzaju zbrojenia, belek obustronnie zamocowanych- Zagęszczanie mieszanki betonowej ręcznie i mechanicznie za pomocą wibratorów- Obsługiwanie sprzętu i narzędzi potrzebnych do wykonania zbrojenia i betonowania	Centrum Kształcenia Zawodowego w Bażanowicach ul. Cieszyńska 11, 43-440 Goleszów	Technik budownictwa

B. Informacje dodatkowe o kursie:

1). Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.

2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.

3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:

Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:

Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju

Krucze ciasteczka 100 g

Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g

4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.

5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).

6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.

7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część XV – obejmująca zorganizowanie szkolenia: Obsługa systemu diagnostycznego MAGNETI Marelli

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Obsługa systemu diagnostycznego MAGNETI Marelli	10	8	Minimum programowe kursu powinno zawierać: - Określenie przeznaczenia elementów składowych diagnostkopu oraz sposób ich podłączenia. - Zapoznanie się z procedurami diagnostycznymi, rozpoznawanie ikon. - Opisanie cech charakterystycznych elementów układu paliwowego i wtryskowego oraz pompy wysokociśnieniowej układu wtryskowego z szyną paliwową. - Odczytywanie kodów usterek i wyświetlanie przebiegów charakterystyk czujników w czasie rzeczywistym. - Odczytywanie kodów usterek i wyświetlanie przebiegów charakterystyk czujników w czasie rzeczywistym. - Funkcje specjalne diagnostkopu.	Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących ul. ul. Górecka 65, 43-430 Skoczów	Technik pojazdów samochodowych

B. Informacje dodatkowe o kursie:

- 1). Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.
- 2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.
- 3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:
Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:
Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju

Krucze ciasteczka 100 g

Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g

4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.

5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).

6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.

7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część XVI – obejmująca zorganizowanie szkolenia: Systemy monitoringu CCTV

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Systemy monitoringu CCTV	5	4	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wprowadzenie do telewizji dozorowej. - Okablowanie strukturalne: <ul style="list-style-type: none"> - systemy antyprzepięciowe - systemy aktywnych nadajników światłowodowych - Oświetlenie sceny: <ul style="list-style-type: none"> - promienniki IR - promienniki światła białego - Obiektywy: <ul style="list-style-type: none"> - dobór ogniskowej - aberracja chromatyczna i sferyczna - głębia ostrości - dopasowanie obiektywu do wielkości przetwornika w kamerze - Kamery: <ul style="list-style-type: none"> - rozdzielczość - czułość - dynamika - dualizm (kolor/ b-w) - Projektowanie systemów CCTV. - Uwarunkowania formalne i prawne budowy systemów CCTV 	Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących ul. Górecka 65, 43-430 Skoczów	Technik elektronik

B. Informacje dodatkowe o kursie:

- 1). Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.
- 2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.
- 3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:
Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:
Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju
Krucze ciasteczka 100 g
Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g
- 4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.
- 5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).
- 6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.
- 7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:
 - dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
 - kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
 - dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część XVII – obejmująca zorganizowanie szkoleń: techniki zdobnicze oraz obróbka kamiennych elementów architektury

A. Informacje podstawowe o kursach:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Techniki zdobnicze-stiuki, złocenia, techniki malarskie	20	8	<p>Minimum programowe kursu powinno zawierać:</p> <p><u>Pozłotnictwo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Historia pozłotnictwa oraz stosowanych historycznie technik pozłotniczych - Materiały i narzędzia używanych w pozłotnictwie - Etapy złocenia w technice klejowej na mat i poler oraz w technice olejnej - Przygotowanie podłoża podkładów, zapraw i pulmentów, położenie złota, srebra - Metody zabezpieczania i postarzania powierzchni złoczonych. <p><u>Renowacja</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rodzaje i problematyka zniszczeń występujących na elementach wykonanych w technikach pozłotniczych - Metody usuwania nawarstwień i zatrzymywania procesów niszczących elementy wykonane w technikach pozłotniczych, zabiegi techniczne stabilizujące elementy wykonane w technikach pozłotniczych - Sposoby i metody uzupełnień, przywracanie pierwotnej estetyki obiektów <p><u>Stiuki</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Metody i materiały wykorzystywane w odlewnictwie - Formy na gips tracony, formy klinowe i medalierskie, 	Centrum Kształcenia Zawodowego w Bażanowicach ul. Cieszyńska 11, 43-440 Goleiszów	Technik renowacji i elementów architektury

- Formy silikonowe i rodzaje silikonu
- Stiuk jako sztuczny marmur
- Odlewy gipsowe
- Odlewy z gipsu barwionego (stiuk)
- Marmoryzacje malowane
- Odlewy w żywicy sztucznej epoksydowe, akrylowe i inne.

Renowacja:

- Historyczne techniki stiukowe rodzaje i problematyka zniszczeń występujących na elementach wykonanych w stiuku
- Metody usuwania nawarstwień i zatrzymywania procesów niszczących, zabiegi techniczne stabilizujące elementy wykonane w technikach stiukowych;
- Sposoby i metody uzupełnień, przywracanie pierwotnej estetyki obiektów

- Historyczne techniki i materiały wykorzystywane w malarstwie wielkoformatowym na ścianach (w tym techniki fresku mokrego i suchego)
- Współczesne materiały używane w malarstwie wielkoformatowym
- Sposoby przygotowania podłoża
- Sposoby przenoszenia rysunku na duże powierzchnie
- Metody malowania elementów powtarzalnych (w tym malarstwo patronowe)
- Złocenie w malarstwie ściennym
- Malarskie imitacje innych materiałów (marmoryzacja i fladrunek)

2.	Wykonywanie, obróbka kamiennych elementów architektury	20	8	Minimum programowe kursu powinno zawierać: <ul style="list-style-type: none"> - wykonywanie faktury na kamieniu (groszkowanie) - cięcia kamienia, szlifierką z podajnikiem wody i bez - frezowanie kamienia - toczenie elementów kamiennych np. tralek. - wykonywanie ornamentów i znaków z użyciem młotka pneumatycznego - piaskowanie ornamentów i znaków w kamieniu - renowacja posadzek kamiennych i lastrykowych - nowe systemy montażu elementów kamiennych - wiercenie otworów w kamieniu 	Centrum Kształcenia Zawodowego w Bażanowicach ul. Cieszyńska 11, 43-440 Goleiszów	Technik renowacji i elementów architektury
----	---	----	---	--	---	--

B. Informacje dodatkowe o kursach:

- 1). Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.
- 2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.
- 3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:
Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:
Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju
Krucze ciasteczka 100 g
Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g
- 4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.
- 5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).
- 6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.
- 7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:
 - dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
 - kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
 - dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część XVIII – obejmująca zorganizowanie szkolenia/kursu z zakresu obsługi tachimetru

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Obsługa tachimetru	8	8	Minimum programowe kursu powinno zawierać: - Pomiar nowych punktów (pikiet) - Tyczenie punktów - Obsługa programów obliczeniowych - Ustawienie optymalnych klienta parametrów pracy instrumentu - Sprawdzenie i rektyfikacja instrumentu - Transmisja danych do komputera - Transmisja danych do instrumentu	Zespół Szkół Budowlanych im. Generała Stefana Grota Roweckiego plac Dominikański 1, 43-400 Cieszyn	Technik geodeta

B. Informacje dodatkowe o kursie:

1) Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.

2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.

3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:

Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:

Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju

Krucze ciasteczka 100 g

Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g

4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.

- 5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).
- 6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.
- 7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:
- dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
 - kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
 - dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część XIX– obejmująca zorganizowanie szkolenia „Obsługa programu MK Power”

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Obsługa programu MK Power	8	8	Minimum programowe kursu powinno zawierać: <ul style="list-style-type: none"> - tworzenie mapy zasadniczej w przestrzeni 2D lub 3D, - tworzenie numerycznych modeli powierzchni w postaci siatki trójkątów, - automatyczna interpolacja warstwic, - obliczanie objętości mas ziemnych, - wspomaganie robót ewidencyjnych (rozliczanie powierzchni, generowanie zestawień itp.) - obsługa inwestycji, przygotowanie danych do wyniesienia projektu w terenie, - opisanie pikiet kodami. 	Zespół Szkół Budowlanych im. Generała Stefana Grota Roweckiego plac Dominikański 1, 43-400 Cieszyn	Technik geodeta

B. Informacje dodatkowe o kursie:

1) Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.

2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.

3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:

Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:

Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju

Krucze ciasteczka 100 g

Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g

4). Godzina szkoleniowa rozumiana jest jako 60 minut.

- 5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).
- 6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.
- 7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:
- dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
 - kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
 - dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część XX – obejmująca zorganizowanie szkolenia/kursu języka czeskiego zawodowego specjalistycznego

A. Informacje podstawowe o kursie:

L.p.	Rodzaj kursu	Liczba godzin	Ilość uczniów	Zakres/plan/program szkolenia	Szkoła/miejsce realizacji szkolenia	Zawód
1.	Język czeski zawodowy specjalistyczny	60	10	Minimum programowe kursu powinno obejmować: Kurs jest przeznaczony dla uczniów rozpoczynających naukę języka czeskiego. Celem szkolenia jest przygotowanie słuchaczy do pracy, w której wymagany jest język czeski komunikatywny. Zakres zagadnień winien obejmować te związane m. in. z: tworzeniem podstaw wymowy, słownictwem, gramatyką i pisownią z wykorzystaniem potocznych zwrotów i najprostszych struktur języka czeskiego, poszukiwaniem pracy za granicą, przygotowaniem CV i listu motywacyjnego, nawiązywaniem kontaktów, rozmową dotyczącą warunków zatrudnienia i podpisania umowy o pracę oraz słownictwo z zakresu informatyki. Słuchacze powinni nabyć również wiedzę i umiejętności dotyczące np. rozmowy z klientem, kolegą, przełożonym oraz podstawowych elementów negocjacji biznesowych. Celem nauczania powinno być wykształcenie u uczniów kompetencji językowej i komunikacyjnej, umożliwiającej im porozumiewanie się w języku czeskim w typowych sytuacjach życiowych (umiejętność rozumienia wypowiedzi rozmówcy, samodzielne formułowanie wypowiedzi w mowie i w piśmie).	Zespół Szkół im. Władysława Szybińskiego ul. I. Kraszewskiego 11, 43-400 Cieszyn	Technik informatyk

B. Informacje dodatkowe o kursie:

1) Zamawiający udostępni wyposażone sale, w tym w sprzęt komputerowy (jeśli dotyczy) w szkołach, w których odbędą się ww. szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe oraz produkty/półprodukty związane z prowadzeniem

części praktycznej kursu (jeśli dotyczy). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane każdemu uczestnikowi w formie drukowanej lub elektronicznej z potwierdzeniem odbioru. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.

2). Wszystkie szkolenia powinny kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia ukończenia kursu uczestnika zawierającego: informację o finansowaniu projektu ze środków unijnych, informację o nabytych kompetencjach oraz wykaz tematów objętych kursem i łączną ilością godzin kursu.

3). Każde szkolenie trwające powyżej 4 godzin powinno zawierać drobny poczęstunek dla każdego uczestnika:

Dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu przewiduje się:

Ciepły napój (herbata) i zimny napój (sok owocowy i woda) min. 150 ml każdego napoju

Krucze ciasteczka 100 g

Kanapka 2 szt. (1 szt. z serem, 1 szt. z szynką) min. 200 g

4). Godzina lekcyjna szkolenia to 45 minut., przy czym jednorazowe zajęcia nie mogą trwać więcej niż 4 godziny lekcyjne dziennie, a po 2 godzinach szkoleniowych wymagana jest co najmniej 15 minutowa przerwa.

5). Trener prowadzący szkolenie powinien przedstawić oświadczenie o minimum 2 letnim doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń w danej dziedzinie (bądź wyższym wykazanym w ofercie).

6). Po podpisaniu umowy w ciągu 5 dni roboczych Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń celem akceptacji przez Zamawiającego. Szkolenia planowane są sukcesywnie od podpisania umowy.

7). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, dokumentację realizacji kursu:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs;
- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru przez uczestników (bądź certyfikatów – jeśli dotyczy);
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.