**Postępowanie nr DWNZKŚ.272.2.2022.MP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Załącznik nr 5 do ogłoszenia** | | |
| strona |  | |
| Z ogólnej liczby stron |  | |
| Nazwa wykonawcy:……………………………………………………………………………………………………  Nazwy wykonawców występujących współnie1………………………………………………………………………………………… | | | |
| Adres:  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Zarejestrowane adresy wykonawców występujących wspólnie1):  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | |
| Adres korespondencyjny: | | | |
| NIP: | | | |
| REGON: | | | |
| Telefon: | | E-mail: | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:** |

**Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie specjalistycznego szkolenia z zakresu zaawansowanych technik prezentacyjnych dla kadry dydaktycznej WNoZiKŚ**

w ramach projektu pn. „*Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Wrocławskiego II na lata 2019-2023”*  POWR.03.05.00-00-Z310/18, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Szkolenie obejmowało będzie następujące zagadnienia:

**-** Wprowadzenie do warsztatu dydaktycznego zaawansowanych technikiprezentacji niezbędnych do efektywnego procesu kształcenia na studiach magisterskich i licencjackich przez kadrę dydaktyczną

- Analizę materiału video z prezentacji wygłoszonych przez uczestników kursu, która uwzględni wytyczne niezbędne do poprawy jakości przekazywania wiedzy oraz klarowną komunikację

**Liczba uczestników :** 9

**Wymiar czasowy szkolenia:** 3 dni (24 godz.).

**Miejsce szkolenia:** Siedziba Zamawiającego lub online w zależności od warunków sanitarno-epidemicznych.

**Termin wykonania zamówienia:** Szkolenie powinno zostać zrealizowane w ciągu 3-4 dni roboczych: do końca 2022 r.

**Wykonawca zobowiązuje się do:**

* 1. Dostarczenia programu zajęć Zamawiającemu w celu jego akceptacji najpóźniej na 4 dni przed ustalonym terminem rozpoczęcia kursu oraz dostarczenia wersji cyfrowej i wydrukowanej materiałów szkoleniowych do zajęć, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego oraz każdego uczestnika szkolenia. Sporządzenia protokołu odbioru wspomnianych materiałów.
  2. Sprawdzenia listy obecności uczestników zajęć oraz przekazanie jej Zamawiającemu w ciągu 7 dni po zakończeniu kursu.
  3. Wyznaczenia osoby do prowadzenia szkolenia posiadającej wykształcenie wyższe i certyfikaty/ zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie szkolenia oraz doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń/warsztatów w dziedzinie, której dotyczy przedmiotowe szkolenie nie krótsze niż 2 lata.
  4. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem szkolenia.
  5. Przeprowadzenia bilansu kompetencji kursantów (poprzez np. test przed i po wraz z opisem).
  6. Wystawienia certyfikatu ze szkolenia oraz przekazania protokołu ich odbioru.
  7. Oznakowania materiałów szkoleniowych i dokumentacji w odpowiedni sposób wskazujący na źródło finansowania projektu ze środków Unii Europejskiej.

Przystosowanie dla osób niepełnosprawnych:

Wykonawca zobowiązuje się do:

- zapewnienia aby przedmiot zamówienia był dostępny dla osób niepełnosprawnych: dostosowanie platformy szkoleniowej (obsługa trybu wysokiego kontrastu, przyciski nawigacyjne dostępne dla osób słabowidzących) oraz materiałów w wersji elektronicznej do potrzeb osób słabowidzących.