

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

Nazwa Projektu	„Szkoła zawodowa szkołą dobrego wyboru - podniesienie jakości edukacji w ponadgimnazjalnych szkołach zawodowych w Słupsku”
Nr wniosku o dofinansowanie:	RPPM.03.03.01-22-0017/16

AT.ZP.271.19.2022.MW

Załącznik nr 1 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie kursów dla Zespołu Szkół „Elektryk” w Słupsku i Zespołu Szkół Technicznych w Słupsku w ramach projektu „Szkoła zawodowa szkołą dobrego wyboru - podniesienie jakości edukacji w ponadgimnazjalnych szkołach zawodowych w Słupsku”.
2. Zamówienie zostało podzielone na sześć części:

Zespół Szkół Technicznych w Słupsku

CZĘŚĆ 1 - Szkolenie UAVO VLOS na operatora bezzałogowych statków powietrznych dla 10 uczniów kierunku Technik Fotografii i multimediiów oraz 5 uczniów kierunku Technika Organizacji reklamy

CZĘŚĆ 2 - Kurs zarządzanie czasem dla 8 uczniów i 4 nauczycieli (20 godzin dydaktycznych)

CZĘŚĆ 3 - Kurs Social Media dla Biznesu dla 10 uczniów i 2 nauczycieli (20 godzin dydaktycznych)

CZĘŚĆ 4 - Kurs Zarządzanie konfliktem w zespole i efektywna komunikacja dla 8 uczniów i 4 nauczycieli (20 godzin dydaktycznych)

Zespół Szkół „Elektryk” w Słupsku

CZĘŚĆ 5 - Kurs bezpieczeństwa infrastruktury sieciowej dla uczniów

CZĘŚĆ 6 - Kurs bezpieczeństwa infrastruktury sieciowej dla nauczycieli

3. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną wybraną lub dowolną ilość części.

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Zespół Szkół Technicznych w Słupsku

CZĘŚĆ 1 - Szkolenie UAVO VLOS na operatora bezzałogowych statków powietrznych dla 10 uczniów kierunku Technik Fotografii i multimediiów oraz 5 uczniów kierunku Technika Organizacji reklamy

Program szkolenia teoretycznego obejmuje:

1. Część prawa lotniczego;
2. Ogólna wiedza na temat dronów i podzespołów SBSP;
3. Techniczne i operacyjne środki ograniczające ryzyko w powietrzu i na ziemi;
4. Meteorologia ;
5. Procedury operacyjne;
6. Osiągi systemu bezzałogowego statku powietrznego w locie;
7. Ograniczenia możliwości człowieka.

Program szkolenia praktycznego obejmuje:

1. Szkolenie praktyczne naziemne;
2. Szkolenie praktyczne w locie.

Każdy z uczestników powinien otrzymać materiały potrzebne do realizacji zajęć oraz książkę lub skrypt opisujący tematy poruszane na zajęciach. Zajęcia powinny rozpoczynać się i kończyć egzaminem wewnętrznym, a z każdego zajęcia realizator powinien dostarczyć raport analizujący przyrost osiągniętej wiedzy. Realizator zobowiązany jest również do dostarczenia kopii wszystkich materiałów potrzebnych do realizacji kursów. Listy obecności oraz dziennik zajęć, powinny być dostarczone w wersji oryginalnej. Po przeprowadzeniu zajęć każdy z uczestników powinien otrzymać certyfikat potwierdzające ukończenie kursu. Zajęcia powinny odbywać się stacjonarnie w terminie dogodnym dla uczestników zajęć. Koszt szkolenia powinien pokrywać wszystkie koszty potrzebne do realizacji zajęć

Planowany termin realizacji zajęć: do 10 grudnia 2022r.

Miejsce realizacji zajęć: Szkoła lub inne miejsce wskazane przez Szkołę.

CZĘŚĆ 2 - Kurs zarządzanie czasem dla 8 uczniów i 4 nauczycieli (20 godzin dydaktycznych)

1. Zarządzanie czasem własnym - rola i znaczenie:

- zarządzanie sobą w czasie jako główne założenie lepszego zorganizowania,
- czas jako osobisty kapitał każdego z nas,
- korzyści z lepszej organizacji,
- co kryje się pod pojęciem pozytywnego myślenia?
- jaki jest wpływ mechanizmów pozytywnego myślenia na stan emocjonalny osoby, motywację, oraz umiejętność realizacji celów?
- jakie znaczenie ma pozytywnie sformułowany cel, czyli jak to się dzieje, że pewne cele realizujemy a inne nie?

Celem modułu jest wykazanie Uczestnikom, że postawa mentalna i przyjęcie pozytywnego myślenia sprzyja realizacji celów oraz efektywnej realizacji zadań, a także samomotywacji i samodyscypliny.

2. Bariery efektywnego wykorzystania czasu:

- analiza obecnego stylu pracy,
- mity dotyczące zarządzania czasem oraz ich wpływ na nasze działania,
- identyfikacja pożeraczy czasu oraz walka z nimi,
- nawyki tracenia czasu i metody zapanowania nad nimi,
- zarządzanie czasem a zarządzanie sobą,
- nawyki i ich podatność na zmiany,
- kryteria efektywności działania.

Celem modułu jest uzmysłowienie Uczestnikom szkolenia, że kluczem do sukcesu w budowaniu własnej efektywności jest zmiana nawyków i przyjęcie proaktywnej postawy w zarządzaniu celami, priorytetami i planowanymi zadaniami.

3. Wyznaczanie i realizacja celów kluczem do lepszej organizacji dnia:

- cele długo- i krótkoterminowe,
- kryteria właściwie zdefiniowanego celu (np. metoda SMART),
- analiza SWOT narzędziem pomocnym w definiowaniu celów,
- cele danej grupy zawodowej,
- dobrze sformułowany cel,
- cele i szczegółowe pod cele,
- motywacja ukryta w celu.

Celem modułu jest uświadomienie Uczestnikom znaczenia prawidłowego formułowania celów.

4. Planowanie - jego istota w efektywnym zarządzaniu sobą w czasie:

- skuteczność a efektywność w działaniu - różnice,
- analiza własnej aktywności w ciągu dnia,
- krzywa wydajności i koncentracji - sposób optymalnego wykorzystania czasu przeznaczanego na pracę i regenerację sił,
- krzywa zakłóceń,
- moje plany a plany zespołu/działu/firmy,
- reguły związane z proaktywnym zarządzaniem sobą,
- gospodarowanie czasem, czyli eliminowanie tzw. złodziei czasu,
- zarządzanie czasem a organizacja przestrzeni,

Celem modułu jest wskazanie Uczestnikom innych, pobocznych obszarów życia, które mają znaczący wpływ na efektywność osobistą oraz realizację celów.

5. Techniki i metody zarządzania czasem:

- system planowania czasu 60/40,
- zasada Pareto,
- analiza ABC,
- metoda Alpen,
- pomoce w planowaniu - sposoby organizacji pracy,
- odzyskanie kontroli nad swoim czasem - planowanie działań,
- sprawna organizacja dnia pracy - wskazówki praktyczne,
- plan dnia - technika ALPEN,
- rytm aktywności - krzywa zakłóceń i efekt piły,
- zalety planowania działań.

Celem modułu jest przekazanie Uczestnikom zestawu skutecznych metod oraz zasad efektywnego planowania pracy.

6. Ustalanie priorytetów a właściwe podejmowanie decyzji:

- metody ustalania priorytetów,
- matryca zarządzania czasem jako sposób i możliwość delegowania zadań pracownikom,
- zadania ważne i pilne - które z nich są najważniejsze - zasada Eisenhowera,
- wyciąganie konsekwencji z braku realizacji zadań,
- analiza zadań pod kątem priorytetów,
- umiejętność stawiania priorytetów - ważność a pilność zadań,
- ustalanie priorytetów - zasada Pareto,
- ustalanie priorytetów - model Eisenhowera.

Celem modułu jest przekazanie zasad służących priorytetyzacji celów oraz zadań.

7. Co potem? Proces zmiany osobistej:

- syntetyczne podsumowanie treści szkolenia,
- wskazówki dotyczące wdrożenia nabytych umiejętności w praktyce,
- plan zmiany osobistej.

Każdy z uczestników powinien otrzymać materiały potrzebne do realizacji zajęć oraz książkę lub skrypt opisujący tematy poruszane na zajęciach. Zajęcia powinny rozpoczynać się i kończyć egzaminem wewnętrznym, a z każdego zajęcia realizator powinien dostarczyć raport analizujący przyrost osiągniętej wiedzy. Realizator zobowiązany jest również do dostarczenia kopii wszystkich materiałów potrzebnych do realizacji kursów. Listy obecności oraz dziennik zajęć, powinny być dostarczone w wersji oryginalnej. Po przeprowadzeniu zajęć każdy z uczestników powinien otrzymać certyfikat potwierdzające ukończenie kursu. Zajęcia powinny odbywać się stacjonarnie w terminie dogodnym dla uczestników zajęć. Koszt szkolenia powinien pokrywać wszystkie koszty potrzebne do realizacji zajęć

Planowany termin realizacji zajęć: listopada 2022r.

Miejsce realizacji zajęć: Szkoła lub inne miejsce wskazane przez Szkołę

CZĘŚĆ 3 - Kurs Social Media dla Biznesu dla 10 uczniów i 2 nauczycieli (20 godzin dydaktycznych)

1. Tworzenie samodzielnie strategii oraz planu marketingowego;
2. Budowanie świadomości marki;
3. Zarządzanie w zakresie PR, promocji i reklamy
4. Prowadzenie kampanii reklamowej w Internecie;
5. Przeprowadzenie analizy marketingowej;
6. Wprowadzenie i usprawnienia w trakcie realizacji planu marketingowego.

Każdy z uczestników powinien otrzymać materiały potrzebne do realizacji zajęć oraz książkę lub skrypt opisujący tematy poruszane na zajęciach. Zajęcia powinny rozpoczynać się i kończyć egzaminem wewnętrznym, a z każdego zajęcia realizator powinien dostarczyć raport analizujący przyrost osiągniętej wiedzy. Realizator zobowiązany jest również do dostarczenia kopii wszystkich materiałów potrzebnych do realizacji kursów. Listy obecności oraz dziennik zajęć, powinny być dostarczone w wersji oryginalnej. Po przeprowadzeniu zajęć każdy z uczestników powinien otrzymać certyfikat potwierdzający ukończenie kursu. Zajęcia powinny odbywać się stacjonarnie w terminie dogodnym dla uczestników zajęć. Koszt szkolenia powinien pokrywać wszystkie koszty potrzebne do realizacji zajęć

Planowany termin realizacji zajęć: do listopada 2022r.

Miejsce realizacji zajęć: Szkoła lub inne miejsce wskazane przez Szkołę

CZĘŚĆ 4 - Kurs Zarządzanie konfliktem w zespole i efektywna komunikacja dla 8 uczniów i 4 nauczycieli (20 godzin dydaktycznych)

1. Wprowadzenie do problematyki przywództwa i zarządzania zespołem;
2. Kierowanie zespołem pracowniczym (konflikty, rodzaj, problemy);
3. Style kierowania;
4. Budowanie zespołu;
5. Konflikty w zespole;
6. Delegowanie zadań i motywowanie.

Każdy z uczestników powinien otrzymać materiały potrzebne do realizacji zajęć oraz książkę lub skrypt opisujący tematy poruszane na zajęciach. Zajęcia powinny rozpoczynać się i kończyć egzaminem wewnętrznym, a z każdego zajęcia realizator powinien dostarczyć raport analizujący przyrost osiągniętej wiedzy. Realizator zobowiązany jest również do dostarczenia kopii wszystkich materiałów potrzebnych do realizacji kursów. Listy obecności oraz dziennik zajęć, powinny być dostarczone w wersji oryginalnej. Po przeprowadzeniu zajęć każdy z uczestników powinien otrzymać certyfikat potwierdzający ukończenie kursu. Zajęcia powinny odbywać się stacjonarnie w terminie dogodnym dla uczestników zajęć. Koszt szkolenia powinien pokrywać wszystkie koszty potrzebne do realizacji zajęć

Planowany termin realizacji zajęć: do listopada 2022r.

Miejsce realizacji zajęć: Szkoła lub inne miejsce wskazane przez Szkołę

Zespół Szkół „Elektryk” w Słupsku

CZĘŚĆ 5 - Kurs bezpieczeństwa infrastruktury sieciowej dla uczniów

Liczba godzin: 24/grupa

Liczba osób: 25 - uczniów

Planowany termin realizacji: pierwsza grupa 12 osób, druga grupa 13 osób. Obie grupy w 2022 roku

Cel: Podczas szkolenia uczestnicy poznają zasady i dobre praktyki konfiguracji: firewall, bridge filter, ograniczenia dostępu do zarządzania routerem oraz nauczą się jak konfigurować połączenia VPN. Zajęcia praktyczne z wykorzystaniem urządzeń sieciowych Cisco oraz Mikrotik. Każdy uczestnik na czas trwania warsztatów otrzyma do dyspozycji niezbędny sprzęt.

Wymagania:

- udostępnienie materiałów szkoleniowych w postaci skryptu lub w formie on-line na platformie e-learningowej
- przeprowadzenie kursu na terenie miasta Słupska lub w obiekcie szkoły

Program kursu:

- TCP/IP - adresacja i podstawy działania
- Konfiguracja Firewall
- Konfiguracja prostych sieci bezprzewodowych
- Kontrola przepływu pakietów (kolejki) - QoS
- Podstawowa wiedza dotycząca routingu statycznego
- Konfiguracja bezpiecznych tuneli
- Przegląd zagrożeń i ataków na wybrane usługi
- Omówienie najpopularniejszych ataków
- Wykrywanie ataków
- Filtrowanie L2
- Zaawansowana konfiguracja Firewall
- Port knocking
- Ataki typu brute-force
- Wykrywanie skanowania portów
- Kryptografia
 - o rodzaje szyfrów
 - o PKI
- Tunele:
 - o L2TP/IPsec,
 - o IPSec
 - o SSTP z certyfikatami

CZĘŚĆ 6 - Kurs bezpieczeństwa infrastruktury sieciowej dla nauczycieli

Liczba godzin: 24/grupa

Liczba osób: 3 nauczycieli

Planowany termin realizacji: 2022

Cel: Podczas szkolenia uczestnicy poznają zasady i dobre praktyki konfiguracji: firewall, bridge filter, ograniczenia dostępu do zarządzania routerem oraz nauczą się jak konfigurować połączenia VPN. Zajęcia praktyczne z wykorzystaniem urządzeń sieciowych Cisco oraz Mikrotik. Każdy uczestnik na czas trwania warsztatów otrzyma do dyspozycji niezbędny sprzęt.

Wymagania:

- udostępnienie materiałów szkoleniowych w postaci skryptu lub w formie on-line na platformie e-learningowej
- przeprowadzenie kursu na terenie miasta Słupska lub w obiekcie szkoły

Program kursu:

- TCP/IP - adresacja i podstawy działania
- Konfiguracja Firewall
- Konfiguracja prostych sieci bezprzewodowych
- Kontrola przepływu pakietów (kolejki) - QoS
- Podstawowa wiedza dotycząca routingu statycznego
- Konfiguracja bezpiecznych tuneli
- Przegląd zagrożeń i ataków na wybrane usługi
- Omówienie najpopularniejszych ataków
- Wykrywanie ataków
- Filtrowanie L2
- Zaawansowana konfiguracja Firewall
- Port knocking
- Ataki typu brute-force
- Wykrywanie skanowania portów
- Kryptografia
 - o rodzaje szyfrów
 - o PKI
- Tunele:
 - o L2TP/IPsec,
 - o IPsec
 - o SSTP z certyfikatami