Załącznik nr 2 do umowy nr …………….…. z dnia …………………

**A K C E P T U J Ę**

 ………………….………

 (mp)

 **Bydgoszcz dn. ………. 2022 r.**

**PROGRAM SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO**

**PERSONELU TECHNICZNEGO SZ RP**

**w zakresie użytkowania, obsług, napraw, modernizacji, szkolenia instruktorskiego i organizacji systemu logistycznego**

**LINOWYCH URZĄDZEŃ AWARYJNEGO HAMOWANIA SAMOLOTÓW
BAK-12TM SMARTARREST®, BAK-12TM PORTARREST P-IV® (MRES) oraz BAK-14MTM**

 **Opracował:**

………………………………….

stanowisko, imię i nazwisko (mp)

 ……………………………….……………..

 (miejscowość i data)

**Część I**

**INFORMACJE OGÓLNE**

1. **Cel szkolenia:** */zapoznać, nauczyć / itp*. ………………………….………………………………………………………..…………………………………………………………………….
2. **Miejsce szkolenia:** ………………………………………………………………………………………….

 (miejscowość, nazwa JW., instytucji, firmy itp.)

1. **Data szkolenia:** …………………………………………………………

(dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia szkolenia)

1. **Forma szkolenia:** ………………………………………………………..
2. **Metoda szkolenia:** ………………………………………………………
3. **Osoby zespołu szkolącego:**

…………………………………………………........................... – szef (kierownik) zespołu.

(stanowisko, imię i nazwisko)

……………………………………………………………………..

(stanowisko, imię i nazwisko)

……………………………………………………………………..

(stanowisko, imię i nazwisko)

……………………………………………………………………..

(stanowisko, imię i nazwisko)

1. **Czas trwania szkolenia:** **szkolenie praktyczne** - ………. godz.
2. **Pomoce dydaktyczne, niezbędny sprzęt oraz wyposażenie:** …………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………
3. **Wyposażenie i sprzęt BHP:** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
4. **Zasady BHP** (do **omówienia** przed szkoleniem): ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Cześć II.**

**PRZEBIEG SZKOLENIA**

1. **Szkolenie praktyczne.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Temat** | **Zagadnienia** | **Czas trwania [godz.]** | **Miejsce** | **Uwagi** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Część III.**

**INFORMACJE DODATKOWE**

*(jeżeli występują specyficzne uwarunkowania organizacyjno-programowe, a nie ma możliwości ich opisania w pozostałych częściach programu szkolenia, należy umieścić je w tej części)*

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**