

Zaproszenie dla instytucji szkoleniowych na organizację szkolenia „Front End Developer - zakres podstawowy i zaawansowany”

Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce zaprasza instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy do składania ofert na organizację szkolenia „Front End Developer – zakres podstawowy i zaawansowany” finansowanego z Funduszu Pracy.

1. Zamawiający: **Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce ul. Sienkiewicza 13 A, 32-020 Wieliczka**
2. Nazwa szkolenia: **„Front End Developer – zakres podstawowy i zaawansowany”**
3. Cel i zakres szkolenia: **celem szkolenia jest nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji w zawodzie programisty;** (zakres: HTML i CSS, GIT, JAVA SCRIPT, BAZY DANYCH, WEB DEVELOPMENT, FRAMEWORK SCRUM, FRAMEWORK REACT, MONGO DB), co umożliwi projektowanie stron internetowych oraz aplikacji webowych, korzystanie z narzędzi webmasterskich, poznanie oraz użytkowanie języków kodowania, sprawdzanie poprawności utworzonego kodu.
4. Miejsce realizacji szkolenia: **szkolenie online w czasie rzeczywistym.**
5. Źródło finansowania szkolenia: **Fundusz Pracy**
6. Ilość osób mających uczestniczyć w szkoleniu: **1 osoba**
7. Proponowana ilość godzin edukacyjnych szkolenia: **min. 180 godzin edukacyjnych**
8. Planowany termin rozpoczęcia szkolenia: **marzec/kwiecień 2023r.**
9. Kryteria wyboru ofert: **Podczas procedury wyłaniania instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia urząd pracy uwzględni:**
 - a. dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje;
 - b. posiadanie przez instytucje szkoleniową certyfikatu jakości usług;
 - c. dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
 - d. dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia oraz sposobu organizacji zajęć praktycznych;
 - e. efekty oferowanego szkolenia;
 - f. rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji i kompetencji;
 - g. koszty szkolenia.
10. Sposób przygotowania oferty: Ofertę należy przygotować wg **PROGRAMU SZKOLENIA, który stanowi załącznik nr 4 do „Zasad organizacji szkoleń grupowych i indywidualnych”**. Proszę także o wypełnienie załącznika nr 1 do Programu Szkolenia – kosztorysu szkolenia oraz załącznika nr 2 – harmonogramu szkolenia.
11. Miejsce i termin złożenia oferty: Instytucje szkoleniowe w odpowiedzi na zamieszczoną informację o zamiarze zorganizowania szkolenia składają ofertę szkoleniową w formie **pisemnej w oryginale drogą pocztową, kurierem, osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy lub w formie skanu drogą e-mailową.**

Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce
ul. Sienkiewicza 13 A, 32-020 Wieliczka
adres e-mail: szkolenia@pupwieliczka.pl

Osoba do kontaktu: Małgorzata Drzazga tel. 12 289 70 11

Oferty prosimy składać do 14 marca 2023r.

Załączniki

[Załączniki 08032023v2.pdf \(pdf, 302 KB\)](#)