**Protokół**

**zaliczenie – forma pisemna**

W dniu XXXXr. dokonano końcowej oceny poziomu przyswojenia wiedzy/umiejętności/kompetencji będących przedmiotem szkolenia pn.: **„XXXX”** przez jego uczestnika.

Oceny dokonano w formie pisemnej przy zastosowaniu jednego *zestawu pytań,* którego wzór stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

Oceny dokonał Pan/i: XXXXX

Oceny celów szkolenia oraz zdefiniowanych kategorii efektów uczenia się dokonano w skali od 1 do 5 gdzie:

* + 1 oznacza przyswojenie wiedzy / umiejętności / kompetencji na poziomie do 60% włącznie.
  + 2 oznacza przyswojenie wiedzy / umiejętności / kompetencji powyżej 60% do 70 % włącznie.
  + 3 oznacza przyswojenie wiedzy / umiejętności / kompetencji powyżej 70% do 80% włącznie.
  + 4 oznacza przyswojenie wiedzy / umiejętności / kompetencji powyżej 80% do 90% włącznie.
  + 5 oznacza przyswojenie wiedzy / umiejętności / kompetencji na poziomie większym niż 90%.

Oceny uzyskane na podstawie analizy arkuszy pytań uczestników szkolenia przedstawia poniższa tabela:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko uczestnika/czki kursu | Uzyskana ocena |
|  | 5 |
|  | 5 |
|  | 5 |
|  | 5 |
|  | 5 |
|  | 5 |
|  | 5 |
|  | 5 |
|  | 5 |
|  | 5 |

**W związku z powyższym zostały w całości zrealizowane wszystkie cele kursu ujęte w kategoriach efektów uczenia się.**

|  |  |
| --- | --- |
| …........................................ | …........................................ |
| Data i podpis osoby dokonującej oceny | Pieczęć Wykonawcy |