

Słupca, dn. 26.02.2019r.

PUP.ZC.4392.1.49.2019.1A

REFERENCJE - POŚWIADCZENIE WYKONANIA USŁUG SZKOLENIOWYCH

W roku 2018 na zlecenie

POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPCY
ul. Piastów 2, 62-400 Słupca

INSTYTUCJA SZKOLENIOWA
PC-PAUL PAWEŁ SZYMKOWIAK

zorganizowała i przeprowadziła 2 szkolenia grupowe pn.:

„KURS KOMPUTEROWY ECDL”

Każde szkolenie było zrealizowane w wymiarze **120 godzin zegarowych** w ciągu 15 kolejnych dni.

Szkolenia odbyły się w terminie:

- szkolenie pierwszej grupy - **05.11.2018 r. - 23.11.2018 r.** – udział wzięło **13 osób**,
- szkolenie drugiej grupy - **26.11.2018 r. - 14.12.2018 r.** – udział wzięło **12 osób**.

Uczestnikami były osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupcy. Szkolenia były przeprowadzone w ramach Programu Europejskiego Funduszu Społecznego „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie słupckim (IV)”, projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 6. Rynek Pracy, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez PSZ, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Głównym celem szkoleń było kształcenie umiejętności w zakresie obsługi komputera zgodnie z programem ECDL BASE i zdobycie przez uczestników podstawowych kompetencji komputerowych potwierdzonych Europejskim Certyfikatem Umiejętności Komputerowych (ECDL BASE). Celem było również przygotowanie do egzaminu zewnętrznego w PTI z ECDL BASE.

Zakres tematyczny szkoleń obejmował zagadnienia:

Moduł – Podstawy pracy z komputerem (B1)

- Technologie informacyjne i komunikacyjne (ICT), komputery, urządzenia komputerowe, oprogramowania.
- Efektywna praca z komputerem przy użyciu ikon oraz okien.
- Dostosowywanie głównych ustawień systemu operacyjnego i używanie wbudowanych mechanizmów pomocy.
- Tworzenie prostych dokumentów oraz ich drukowanie.
- Podstawowe założenia przechowywania, kompresowania i dekompresji danych.
- Kluczowe złożenia sieciowe oraz systemy łączności komputerowej, łączenie się z siecią.
- Bezpieczeństwo danych oraz urządzeń i ochrony ich przed realnymi zagrożeniami.
- Ochrona środowiska, ergonomii i dostępności dla osób z ograniczoną sprawnością.
- Konfiguracja ustawień oprogramowania.
- Podstawy tworzenia stron internetowych.

Moduł – Podstawy pracy w sieci (B2)

- Zasady przeglądania Internetu oraz bezpieczeństwa podczas pracy w sieci.
- Używanie przeglądarki internetowej oraz konfiguracja jej ustawień.
- Efektywne wyszukiwanie informacji w Internecie.
- Zagadnienia związane z prawami autorskimi oraz ochroną danych.
- Zasady związane ze społecznościami, komunikacją online oraz obsługą poczty elektronicznej.
- Wysyłanie i odbieranie wiadomości oraz zarządzanie nimi.
- Organizacja i przeszukiwanie poczty oraz używanie kalendarzy.
- Normy obowiązujące w kontaktach online, zasad netykiety i jej zastosowań.
- Zarządzanie tożsamością wirtualną.

Moduł – Przetwarzanie tekstów (B3)

- Praca z dokumentami i zapisywanie ich w różnych formatach plików.
- Wybór odpowiednich narzędzi.
- Tworzenie i edycja niewielkich dokumentów, gotowych do rozpowszechniania.
- Zastosowanie różnych formatów w celu udoskonalenia dokumentów.
- Przygotowywanie dokumentów do wydruku korespondencji seryjnej.
- Stosowanie opcji ustawień strony oraz dokonywanie sprawdzenia i poprawy tekstu.

Moduł – Arkusze kalkulacyjne (B4)

- Praca z arkuszami kalkulacyjnymi i zapisywanie ich w różnych formatach plików.
- Używanie dostępnych opcji, takich jak funkcja Pomoc w celu udoskonalania jakości i efektywności pracy.
- Wprowadzanie danych do komórek oraz posługiwanie się dobrymi praktykami przy tworzeniu list. Zaznaczania, sortowania oraz kopiowania, przesuwania i usuwania danych.
- Edycja wierszy i kolumn arkusza. Kopiowania, przesuwania, usuwania i zmiany nazwy arkuszy.
- Tworzenie matematycznych i logicznych reguł przy użyciu standardowych funkcji dostępnych w arkuszu kalkulacyjnym.
- Posługiwanie się dobrymi praktykami w tworzeniu reguł oraz rozpoznawania błędnych wartości w regułach.
- Wybór, tworzenie i formatowanie wykresów w celu prawidłowego przekazania informacji.
- Prawidłowe ustawienia strony skoroszytu oraz sprawdzenia i poprawy zawartości przed wydrukowaniem.

Na zakończenie szkoleń został przeprowadzony egzamin zewnętrzny w PTI z ECDL BASE zorganizowany w certyfikowanym laboratorium mobilnym prowadzonym przez instytucję szkoleniową PC-Paul Paweł Szymkowiak - wszyscy uczestnicy zdali egzamin z wynikiem pozytywnym z każdego modułu (B1, B2, B3, B4). Celem egzaminu było zweryfikowanie zdobytej wiedzy merytorycznej na kursie oraz potwierdzenie uzyskania przez uczestników umiejętności i kwalifikacji zgodnie z programem szkolenia.

Szkolenia zostały zorganizowane i przeprowadzone należycie, zgodnie z harmonogramem, z zachowaniem należytej staranności, co potwierdziły opinie uczestników dotyczące jakości szkoleń i zakresu opracowanych materiałów dydaktycznych. Na tej podstawie umowa o przeprowadzenie szkoleń została rozliczona i zapłacona.

Kwota za realizację umowy wyniosła 28 141,00 zł.

~ up. Starosty Słupskiego

Emilia Sulkowska
Z-ca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Sł.