



FUNDACJA
POLSKIE CENTRUM
ROZWOJU
EDUKACJI



KURS KOMPUTEROWY ECDL (średniozaawansowany) w Latoszynie

Numer usługi 2024/01/10/154103/2048600

📍 Latoszyn / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 80 h

📅 30.09.2024 do 20.12.2024

5 600,00 PLN brutto

5 600,00 PLN netto

70,00 PLN brutto/h

70,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Ta usługa jest skrojona dla tych, którzy pragną zgłębić umiejętności z obszaru pracy z komputerem, siecią, edycji tekstu, arkuszy kalkulacyjnych i bezpieczeństwa IT lub też chcą uaktualnić i poszerzyć swoją wiedzę w tych dziedzinach.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	14
Data zakończenia rekrutacji	29-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	80
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

To szkolenie ECDL na poziomie średniozaawansowanym wyposaża w umiejętności do samodzielnego operowania komputerem, poruszania się w sieci, edytowania tekstu, pracy z arkuszami kalkulacyjnymi oraz dbania o bezpieczeństwo IT.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Podstawy pracy z komputerem: Rozpoznawanie sprzętu komputerowego i jego funkcji. Samodzielne uruchamianie i zamykanie systemu. Efektywne korzystanie z pulpitu, ikon oraz okien. Wykorzystywanie narzędzi i ustawień systemowych. Tworzenie, edycja, oraz drukowanie dokumentów tekstowych. Organizacja, przechowywanie i kompresja plików i folderów.</p>	<p>Testy teoretyczne oceniające wiedzę na temat bezpiecznego użytkowania komputera. Zadania praktyczne, w których uczestnik musi wykazać się umiejętnością pracy z tekstem, plikami i folderami oraz zabezpieczeń danych.</p>	Test teoretyczny
<p>Podstawy pracy w sieci: Zrozumienie podstawowych terminów związanych z sieciami komputerowymi. Wykorzystanie przeglądarek internetowych i ich funkcji. Drukowanie, wyszukiwanie i ocena treści w Internecie. Świadomość praw autorskich i ochrony danych online. Komunikacja online za pomocą poczty elektronicznej i narzędzi komunikacyjnych. Organizacja poczty i korzystanie z kalendarza.</p>	<p>Zadania praktyczne polegające na wyszukiwaniu informacji, korzystaniu z poczty elektronicznej, komunikacji online. Testy teoretyczne sprawdzające wiedzę związaną z zasadami bezpieczeństwa w sieci, prawem autorskim.</p>	Test teoretyczny
<p>Przetwarzanie tekstów: Tworzenie i edycja dokumentów tekstowych. Znajomość podstawowych narzędzi i funkcji programów do przetwarzania tekstu. Formatowanie tekstu, tworzenie tabel, używanie obiektów graficznych. Przygotowanie i drukowanie korespondencji seryjnej.</p>	<p>Zadania praktyczne, w których uczestnik tworzy, edytuje i formatuje dokumenty tekstowe. Testy sprawdzające znajomość funkcji programów do przetwarzania tekstu.</p>	Test teoretyczny
<p>Arkusze kalkulacyjne: Praca z arkuszami kalkulacyjnymi, wprowadzanie, sortowanie i edycja danych. Znajomość funkcji arytmetycznych, formatowania komórek i tabel. Tworzenie i edycja wykresów na podstawie danych w arkuszach. Formatowanie arkusza i przygotowanie do drukowania.</p>	<p>Zadania praktyczne, w których uczestnik używa arkuszy kalkulacyjnych do przetwarzania danych i tworzenia wykresów. Testy sprawdzające znajomość funkcji i możliwości programów do pracy z arkuszami kalkulacyjnymi.</p>	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
IT security: Świadomość zagrożeń dla danych i sposobów ich minimalizacji. Zabezpieczenie danych osobistych i plików. Poznanie rodzajów złośliwego oprogramowania i metody ochrony przed nimi. Korzystanie z sieci, portali społecznościowych, e-maili i komunikacji online w sposób bezpieczny.	Testy oceniające wiedzę na temat zagrożeń bezpieczeństwa IT i sposobów ich unikania. Zadania praktyczne, w których uczestnik musi zademonstrować umiejętność bezpiecznego korzystania z różnych elementów sieci i komunikacji online.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Polskie Towarzystwo Informatyczne
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Nie
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Polskie Towarzystwo Informatyczne
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Nie

Program

Moduł B1 - Podstawy pracy z komputerem

- **Sprzęt komputerowy:** Poznanie różnych komponentów sprzętowych i ich funkcji.
- **Oprogramowanie i licencjonowanie:** Zrozumienie różnych rodzajów oprogramowania oraz zasad licencjonowania.

- **Uruchamianie i zamykanie:** Samodzielne uruchamianie i zamykanie systemu operacyjnego.
- **Pulpit, ikony, okna:** Efektywne korzystanie z interfejsu systemowego.
- **Narzędzia i ustawienia:** Wykorzystanie narzędzi systemowych oraz konfiguracja podstawowych ustawień.
- **Praca z tekstem i drukowanie:** Tworzenie i edycja dokumentów tekstowych oraz obsługa funkcji drukowania.
- **Pliki, foldery, ich organizacja i kompresja:** Organizacja danych, przechowywanie oraz metody kompresji.
- **Pojęcia związane z siecią i dostęp do sieci:** Świadomość podstawowych terminów i funkcji sieci komputerowych.
- **Ochrona danych i urządzeń:** Zasady bezpiecznego przechowywania danych oraz podstawowe metody zabezpieczania urządzeń.
- **Złośliwe oprogramowanie:** Definicja, rodzaje i sposoby ochrony przed wirusami, robakami, trojanami i programami szpiegującymi.
- **Zdrowie i ochrona środowiska podczas użytkowania:** Zasady ergonomii pracy przy komputerze, odpowiednie oświetlenie, regularne przerwy oraz oszczędzanie energii.
- **Programowanie - sterowanie działaniem oprogramowania:** Podstawy sterowania programami oraz zrozumienie podstawowych pojęć z zakresu programowania.
- **Publikacja treści w Internecie:** Podstawowe zasady publikacji treści online.

Moduł B2 - Podstawy pracy w sieci

- **Podstawowe pojęcia:** Zrozumienie kluczowych terminów związanych z sieciami komputerowymi.
- **Zabezpieczenia i bezpieczeństwo:** Świadomość metod zabezpieczeń sieciowych oraz podstawowe zasady bezpieczeństwa online.
- **Korzystanie z przeglądarek:** Efektywne posługiwanie się różnymi funkcjami przeglądarek internetowych.
- **Narzędzia i ustawienia:** Konfiguracja podstawowych narzędzi i ustawień w przeglądarkach.
- **Zakładki:** Zarządzanie zakładkami i korzystanie z nich w przeglądarkach.
- **Drukowanie z Internetu:** Zasady drukowania materiałów z sieci.
- **Wyszukiwanie:** Skuteczne wyszukiwanie informacji w Internecie.
- **Krytyczna ocena treści:** Ocena wiarygodności informacji online.
- **Prawo autorskie, ochrona danych:** Zasady prawne dotyczące publikacji oraz ochrony danych w sieci.
- **Komunikacja online:** Bezpieczne korzystanie z narzędzi komunikacyjnych online.
- **Poczta elektroniczna:** Podstawowe funkcje poczty elektronicznej, organizacja wiadomości, używanie kalendarza.

Moduł B3 - Przetwarzanie tekstów

- **Praca z dokumentami:** Tworzenie, edycja i formatowanie dokumentów tekstowych.
- **Zwiększenie wydajności pracy:** Skuteczne zarządzanie dokumentami celem zwiększenia efektywności.
- **Wprowadzanie tekstu:** Poprawne wprowadzanie tekstu do dokumentów.
- **Zaznaczanie, edycja tekstu:** Znajomość funkcji zaznaczania i edycji tekstu.
- **Tworzenie tabel, formatowanie tabeli:** Projektowanie i formatowanie tabel w dokumentach.
- **Obiekty graficzne:** Wstawianie i edycja grafik w dokumentach.
- **Przygotowanie korespondencji seryjnej:** Tworzenie masowej korespondencji.
- **Wydruki korespondencji seryjnej:** Proces drukowania masowej korespondencji.
- **Sprawdzenie dokumentu i drukowanie:** Korekta dokumentów i proces drukowania.

Moduł B4 - Arkusze kalkulacyjne

- **Praca z arkuszami kalkulacyjnymi:** Korzystanie z arkuszy kalkulacyjnych do analizy danych.
- **Udoskonalanie jakości i wydajności pracy:** Doskonalenie umiejętności pracy z arkuszami w celu poprawy efektywności.
- **Wprowadzanie, zaznaczanie danych:** Poprawne wprowadzanie i zaznaczanie danych w arkuszach.
- **Edycja, sortowanie, kopiowanie, przesuwanie, usuwanie:** Znajomość funkcji edycji danych w arkuszach.
- **Wiersze, kolumny, arkusze:** Zarządzanie i manipulacja wierszami, kolumnami oraz arkuszami.
- **Reguły arytmetyczne:** Wykorzystanie podstawowych reguł arytmetycznych w arkuszach.
- **Formatowanie: Liczby/daty, zawartość komórek, tabeli:** Stylizacja danych i tabel w arkuszach.
- **Tworzenie i edycja wykresów:** Kreacja i modyfikacja wykresów na podstawie danych w arkuszach.
- **Sprawdzanie i drukowanie arkuszy:** Korekta, weryfikacja danych oraz proces drukowania arkuszy.

Moduł S3 - IT security

- **Zagrożenia dla danych:** Poznanie potencjalnych zagrożeń dla danych osobistych i korporacyjnych.
- **Wartość informacji:** Świadomość o wartości informacji oraz konsekwencjach utraty danych.
- **Bezpieczeństwo osobiste:** Zasady i praktyki bezpiecznego korzystania z komputera i urządzeń mobilnych.
- **Bezpieczeństwo plików:** Zabezpieczanie plików oraz wrażliwych danych.
- **Złośliwe oprogramowanie:** Definicja, funkcje, typy i sposoby ochrony przed wirusami, robakami, trojanami i programami szpiegującymi.
- **Sieci:** Zrozumienie podstawowych koncepcji sieci komputerowych i sposobów ich zabezpieczania.
- **Połączenia sieciowe:** Bezpieczne korzystanie z połączeń sieciowych.
- **Sieci bezprzewodowe:** Świadomość zagrożeń i zabezpieczeń sieci bezprzewodowych.
- **Kontrola dostępu:** Zarządzanie uprawnieniami i kontrola dostępu do danych.
- **Przeglądanie Internetu:** Bezpieczne przeglądanie i ochrona przed złośliwymi stronami internetowymi.

- **Portale społecznościowe:** Bezpieczne korzystanie z platform społecznościowych.
- **E-mail:** Bezpieczna komunikacja i ochrona danych w e-mailach.
- **Komunikacja online w czasie rzeczywistym:** Bezpieczne korzystanie z narzędzi do komunikacji online.
- **Zabezpieczanie danych i tworzenie kopii zapasowych:** Tworzenie kopii zapasowych i dbanie o bezpieczeństwo danych.
- **Bezpieczne usuwanie danych:** Zasady bezpiecznego usuwania danych w celu uniknięcia ich odzyskania przez niepowołane osoby.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	70,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	70,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	1 168,50 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	1 168,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe notes, długopis, teczka.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem rozpoczęcia kursu jest zebranie minimalnej liczby uczestników.

Uczestnictwo w zajęciach (dopuszczalne jest 20% nieobecności) oraz po ukończeniu kursu każdy Uczestnik musi przystąpić do Certyfikowanego egzaminu ECDL/ICDL poziom średniozaawansowany.

Informacje dodatkowe

Usługa będzie realizowana w godzinach dydaktycznych 1h=45min

Uczestnik kursu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Adres

Latoszyn 23
39-200 Latoszyn
woj. podkarpackie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Martyna Adamska

E-mail fundacja.pcreszkolenia@gmail.com

Telefon (+48) 537 792 855