



## Kurs Komputerowy + EGZAMIN

Numer usługi 2024/05/17/140933/2153131

3 080,00 PLN brutto

3 080,00 PLN netto

77,00 PLN brutto/h

77,00 PLN netto/h

GAMA Centrum  
Szkoleń i Obsługi  
Projektów  
Europejskich,  
J.Kowalik, J.  
Suczyńska spółka  
cywilna



- 📍 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 🕒 40 h
- 📅 15.07.2024 do 16.08.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie przeznaczone jest dla osób pełnoletnich, pracujących lub chcących pracować w dowolnej instytucji czy firmie posiadającej stanowisko komputerowe.  Usługa adresowana jest do: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Przedsiębiorców i ich pracowników</li><li>2. Osób prywatnych</li><li>3. Uczestników projektów</li></ol>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	08-07-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	40
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa "Kurs Komputerowy + EGZAMIN" przygotowuje kandydata do pracy w zawodzie tak, aby po zakończeniu szkolenia absolwent

posiadał wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne niezbędne do pracy.

Celem usługi jest uzyskanie kwalifikacji i Certyfikatu ICVC/KK 20021.36 Kurs Komputerowy

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się terminologią z zakresu budowy komputera	<ul style="list-style-type: none"><li>- omawia podstawy budowy komputera oraz urządzeń wewnętrznych i zewnętrznych</li><li>- efektywnie pracuje z komputerem przy użyciu ikon oraz okien</li><li>- dostosowuje główne ustawienia systemu operacyjnego i używa wbudowane mechanizmy pomocy</li><li>- wykonuje operacje na plikach, katalogach i folderach</li><li>- charakteryzuje zakres ochrony urządzeń (zabezpieczenie komputera przed włamaniem lub kradzieżą; bezpieczeństwo systemu operacyjnego; bezpieczeństwo przeglądarki internetowej itp.)</li></ul>	Test teoretyczny
	<ul style="list-style-type: none"><li>- potrafi połączyć się z siecią (łączenie się z siecią bezprzewodową itp.)</li><li>- posiada informacje na temat bezpieczeństwa danych oraz urządzeń i ochrony ich przed realnymi zagrożeniami</li><li>zasady przeglądania Internetu oraz bezpieczeństwa podczas pracy w sieci</li><li>- umiejętnie używania przeglądarki internetowej oraz konfiguruje jej ustawienia, zakładki i rozwiązań internetowych</li></ul>	Test teoretyczny
Korzysta z Internetu i pracuje w sieci	<ul style="list-style-type: none"><li>- efektywnie wyszukuje informacji w sieci oraz krytycznie ocenia treści znalezione w Internecie</li><li>zasady związanych ze społecznościami, komunikacją online oraz obsługą poczty elektronicznej</li><li>- wysyła i odbiera wiadomości oraz zarządza nimi</li><li>- umiejętnie organizuje i przeszukuje poczty oraz używania kalendarzy</li><li>- korzysta z serwisów społecznościowych</li><li>- robi bezpieczne zakupy w sieci</li><li>- korzysta z bankowości elektronicznej</li></ul>	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Tworzy dostępne dokumenty elektroniczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tworzy i edytuje dostępne dokumenty elektroniczne</li> <li>- tworzy prezentacje multimedialne w Microsoft PowerPoint</li> <li>- tworzy i edytuje dokumenty w Microsoft Word</li> <li>- pracuje z arkuszami kalkulacyjnymi</li> </ul>	Test teoretyczny
Wykorzystuje kompetencje społeczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sprawnie wykonuje zadania pod presją czasu</li> <li>- samodzielnie planuje i systematycznie wykonuje zaplanowane zadania</li> <li>- sprawnie radzi sobie w sytuacjach stresowych</li> <li>- przestrzega zasad kultury i etyki podczas realizacji zadań zawodowych</li> <li>- aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe</li> <li>- przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy</li> </ul>	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	International Competence Verification Centre
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	International Competence Verification Centre
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

# Program

1. Podstawy pracy z komputerem
2. Korzystanie z Internetu i praca w sieci
3. Tworzenie dostępnych dokumentów elektronicznych

Program szkolenia umożliwi uzyskanie kwalifikacji i Certyfikatu ICVC/KK 20021.36 Kurs Komputerowy

Czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni. Czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe.

W trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

## 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	3 080,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 080,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	77,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	77,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	170,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	170,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	170,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	170,00 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Katarzyna Holeczek

Wieloletni praktyk, trener/szkoleniowiec od 2016 roku, posiadający kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe w następujących dziedzinach:

biuro i administracja,  
finanse i rachunkowość,  
kadry i płace,  
informatyka,  
sprzedaż i obsługa klienta,  
zarządzanie i marketing

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe w formie skryptu - opracowane przez trenera/wykładowcę.

Materiały szkoleniowe zawierają podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na których zostały oparte, z poszanowaniem praw autorskich. Materiały każdorazowo są dostosowane do poziomu wiedzy uczestników oraz potrzeb związanych z ewentualnymi niepełnosprawnościami.

## Warunki uczestnictwa

Ukończone 18 lat

# Warunki techniczne

Platforma: Click Meeting

Wymagania sprzętowe dla uczestników:

- komputery z systemem Windows
- komputery z systemem Linux
- komputery z systemem Mac OS
- urządzenia przenośne z systemem Mac OS
- urządzenia przenośne z systemem Windows
- urządzenia przenośne z systemem Android

Przepustowość łącza: Minimalnie 512Kb/s (uczestnicy)

Materiały dostępne w sieci – brak wymagań

Każdy dzień jest odrębnym dniem szkolenia

Każdego dnia uczestnik otrzymuje link na podany adres e-mail, dzięki któremu zostaje przekierowany bezpośrednio do szkolenia

# Kontakt



**Joanna Kowalik**

**E-mail** [gama.centrumzkolen@gmail.com](mailto:gama.centrumzkolen@gmail.com)

**Telefon** (+48) 660 373 344