

Fundacja EDU
ACTIVE

Brak ocen dla tego dostawcy

Kurs komputerowy na poziomie średniozaawansowanym

Numer usługi 2024/06/07/162797/2174642

📍 Rzeszów / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 48 h

📅 19.08.2024 do 30.09.2024

3 500,00 PLN brutto

3 500,00 PLN netto

72,92 PLN brutto/h

72,92 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	Szkolenie jest kierowane do osób, które: <ul style="list-style-type: none">• Posiadają podstawową wiedzę i umiejętności obsługi komputera• Chcą poszerzyć swoje umiejętności i wykorzystać komputer w bardziej efektywny sposób• Pragną wykorzystać komputer do pracy, nauki lub rozrywki• Chcą uzyskać certyfikat potwierdzający ich umiejętności
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	18-08-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	48
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Kurs komputerowy na poziomie średniozaawansowanym" przygotowuje do samodzielnego wykorzystywania przez uczestnika komputera i jego oprogramowania. Po ukończeniu kursu uczestnik potrafi rozwiązywać samodzielnego problemy komputerowe i wykorzystywać go w pracy czy nauce zachowując bezpieczeństwo w sieci.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Rozróżnia podstawowe komponenty systemu Windows 10. Charakteryzuje funkcje zaawansowanych narzędzi administracyjnych w systemie Windows 10. Organizuje pliki i foldery w logicznej strukturze. Synchronizuje dane w chmurze w celu zapewnienia dostępności i kopii zapasowej. Stosuje zasady bezpieczeństwa sieciowego w celu ochrony komputera przed zagrożeniami. Konfiguruje połączenie VPN i korzysta z pulpitu zdalnego.</p>	<p>Poprawnie identyfikuje komponenty systemu Windows 10. Definiuje pojęcia użytkownika, konta i grupy w systemie Windows 10. Tworzy i zarządza strukturą folderów dla różnych typów plików Konfiguruje synchronizację danych w wybranej usłudze chmurowej. Kompresuje i archiwizuje pliki przy użyciu odpowiednich narzędzi. Konfiguruje połączenie sieciowe dla danego typu dostępu (np. Wi-Fi, Ethernet). Udostępnia pliki i drukarki innym użytkownikom w sieci lokalnej. Identyfikuje i rozwiązuje typowe problemy z połączeniem sieciowym.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p>Rozróżnia zaawansowane funkcje i narzędzia w przeglądarkach internetowych i wykorzystuje je do efektywnej nawigacji i wyszukiwania informacji. Stosuje zasady bezpieczeństwa i ochrony prywatności w internecie w celu ochrony swoich danych osobowych. Zarządza pobranymi plikami i zapewnia ich bezpieczeństwo. Stosuje skuteczne strategie wyszukiwania informacji w internecie. Wyszukuje obrazy i wideo w internecie i ocenia ich wiarygodność. Korzysta z zaawansowanych funkcji i narzędzi poczty elektronicznej w celu efektywnej komunikacji. Zarządza kontaktami i wykorzystuje kalendarz i zadania do planowania pracy. Wykorzystuje komunikatory internetowe do komunikacji w celach zawodowych i edukacyjnych. Wybiera i korzysta z popularnych usług chmurowych.</p>	<p>Wykonuje zadania praktyczne z zakresu korzystania z zaawansowanych funkcji i narzędzi przeglądarek internetowych. Charakteryzuje problem bezpieczeństwa i ochrony prywatności w internecie. Opracowanie prezentacji multimedialnej na temat wykorzystania dodatków i rozszerzeń do przeglądarek internetowych. Wyszukuje informacji na określony temat przy użyciu różnych strategii wyszukiwania. Konfiguruje filtry i reguły w poczcie elektronicznej. Tworzy konta w usłudze chmurowej i synchronizuje dane.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Rozróżnia różne style i formatowania dokumentów w programie Word i stosuje je w celu tworzenia profesjonalnych dokumentów.</p> <p>Tworzy spis treści i przypisy w dokumencie Word i formatuje je zgodnie z obowiązującymi standardami.</p> <p>Współpracuje nad dokumentem Word z innymi osobami, wykorzystując funkcje śledzenia zmian i komentowania.</p> <p>Rozróżnia i wykorzystuje zaawansowane funkcje i formuły w programie Excel w celu przeprowadzania złożonych obliczeń i analiz danych.</p> <p>Tworzy wykresy i tabele przestawne w programie Excel w celu wizualizacji danych i ułatwienia ich analizy.</p> <p>Nagrywa i uruchamia makra w programie Excel w celu automatyzacji powtarzalnych zadań.</p> <p>Wykorzystuje powerpivot i powerquery do importowania i analizowania danych z różnych źródeł.</p>	<p>Formatuje dokumenty, tworzy spis treści i przypisów, współpracuje nad dokumentami, tworzy formularze i korespondencje seryjne oraz nagrywa i uruchamia makra.</p> <p>Tworzy formularz do zbierania danych i korespondencje seryjne na jego podstawie.</p> <p>Nagrywa makra automatyzujące powtarzalne zadanie w programie Word.</p> <p>Korzysta z zaawansowanych funkcji i formuł, tworzy wykresy i tabele przestawne, przeprowadza analizę danych, tworzy modele danych, nagrywa i uruchamia makra oraz korzysta z PowerPivot i PowerQuery.</p> <p>Importuje i analizuje dane z różnych źródeł przy użyciu PowerPivot i PowerQuery.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p>Rozróżnia rodzaje zagrożeń bezpieczeństwa IT, takich jak wirusy, złośliwe oprogramowanie, phishing, ataki sieciowe i ransomware.</p> <p>Charakteryzuje mechanizmy działania i skutki różnych zagrożeń bezpieczeństwa IT.</p> <p>Stosuje zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, takie jak tworzenie silnych haseł, unikanie podejrzanych witryn i załączników oraz aktualizowanie oprogramowania.</p> <p>Konfiguruje ustawienia prywatności w systemie operacyjnym i przeglądarce internetowej w celu ochrony swoich danych osobowych.</p> <p>Rozpoznaje i unika zagrożeń związanych ze śledzeniem online i reklamami targetowanymi.</p>	<p>Charakteryzuje na czym polega bezpieczne korzystanie z internetu oraz mediów społecznościowych.</p> <p>Szyfruje dane poufne w celu zapewnienia ich bezpieczeństwa.</p> <p>Stosuje zasady kontroli dostępu do danych w celu uniemożliwienia nieuprawnionym osobom dostępu do danych.</p> <p>Szyfruje dane, tworzy kopię zapasowe i kontrolę dostępu.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Rozróżnia typowe problemy komputerowe i identyfikuje ich źródła.</p> <p>Definiuje pojęcia związane z diagnozą i rozwiązywaniem problemów komputerowych.</p> <p>Charakteryzuje różne rodzaje awarii sprzętu i oprogramowania.</p> <p>Planuje działania prewencyjne w celu zapobiegania awariom komputera.</p> <p>Projektuje strategię rozwiązywania problemów komputerowych.</p> <p>Organizuje proces diagnozy i naprawy komputera.</p>	<p>Wykonuje samodzielnie diagnozy i naprawy systemowe komputera.</p> <p>Poprawnie definiuje podstawowe pojęcia: diagnoza, awaria, błąd, kod błędu, sterownik, aktualizacja, kompatybilność, oprogramowanie antywirusowe, firewall, kopia zapasowa.</p> <p>Opracowuje plan zadań prewencyjnych.</p> <p>Uzasadnia potrzebę stosowania działań prewencyjnych.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

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	ICVC Certyfikacja Sp. z o.o.
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	ICVC Certyfikacja Sp. z o.o.
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

Moduł 1: Obsługa komputera

- System operacyjny Windows 10:

- Konfiguracja i optymalizacja
- Zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami
- Zaawansowane narzędzia administracyjne
- Wiersz poleceń
- Przywracanie systemu i rozwiązywanie problemów
- **Pliki i foldery:**
 - Organizacja i zarządzanie plikami
 - Uprawnienia do plików i folderów
 - Szyfrowanie danych
 - Synchronizacja danych w chmurze
 - Kompresja i archiwizacja danych
- **Sieć i połączenia:**
 - Konfigurowanie połączeń sieciowych
 - Udostępnianie plików i drukarek
 - Zabezpieczenia sieciowe
 - VPN i zdalny pulpit
 - Rozwiązywanie problemów z połączeniem

Moduł 2: Internet

- **Przeglądarki internetowe:**
 - Zaawansowane funkcje i narzędzia
 - Dodatki i rozszerzenia
 - Prywatność i bezpieczeństwo w sieci
 - Zarządzanie pobranymi plikami
- **Wyszukiwanie informacji:**
 - Skuteczne strategie wyszukiwania
 - Operatory wyszukiwania i filtry
 - Wyszukiwanie zaawansowane
 - Wyszukiwanie obrazów i wideo
- **Poczta elektroniczna:**
 - Zaawansowane funkcje i narzędzia
 - Organizacja skrzynki odbiorczej
 - Reguły i filtry
 - Zarządzanie kontaktami
 - Kalendarz i zadania
- **Komunikatory internetowe:**
 - Wykorzystanie komunikatorów do pracy i nauki
 - Konferencje internetowe i wideorozmowy
 - Bezpieczeństwo w komunikacji online
- **Chmura i przechowywanie danych:**
 - Popularne usługi chmurowe
 - Synchronizacja danych i tworzenie kopii zapasowych
 - Udostępnianie plików i współpraca online

Moduł 3: Tworzenie dokumentów

- **Edytor tekstu (Word):**
 - Style i formatowanie dokumentów
 - Tworzenie spisu treści i przypisów
 - Współpraca nad dokumentami
 - Formularze i korespondencja seryjna
 - Makra i automatyzacja
- **Arkusz kalkulacyjny (Excel):**
 - Zaawansowane funkcje i formuły
 - Wykresy i tabele przestawne
 - Analiza danych i modelowanie
 - Makra i automatyzacja
 - PowerPivot i PowerQuery

Moduł 4: Bezpieczeństwo

- **Zagrożenia bezpieczeństwa IT:**
 - Wirusy, złośliwe oprogramowanie i phishing
 - Ataki sieciowe i ransomware
 - Ochrona danych osobowych
 - Bezpieczne korzystanie z internetu
- **Ochrona danych:**
 - Szyfrowanie danych i tworzenie kopii zapasowych
 - Uprawnienia i kontrola dostępu
 - Polityka bezpieczeństwa IT
 - Zarządzanie ryzykiem
- **Ochrona prywatności:**
 - Ustawienia prywatności w systemie operacyjnym i przeglądarce
 - Ochrona danych osobowych w sieci
 - Śledzenie online i reklamy targetowane
 - Bezpieczne korzystanie z mediów społecznościowych

Moduł 5: Rozwiązywanie problemów

- **Diagnozowanie i rozwiązywanie problemów:**
 - Typowe problemy z komputerem i oprogramowaniem
 - Narzędzia do diagnostyki i rozwiązywania problemów
 - Aktualizacje i konserwacja systemu
 - Pomoc techniczna
- **Błędy i komunikaty o błędach:**
 - Interpretacja błędów i rozwiązywanie problemów
 - Rozwiązywanie typowych błędów w systemie Windows i oprogramowaniu
- **Optymalizacja wydajność:**
 - Usprawnianie działania systemu operacyjnego
 - Zarządzanie programami uruchamiającymi się w tle
 - Czyszczenie dysku i defragmentacja
- **Dodatkowe informacje:**
 - Szkolenie prowadzone jest w trybie godzin dydaktycznych (45 minut).
 - Czas trwania szkolenia: 48 godzin dydaktycznych (plus dodatkowo przerwy).
 - Szkolenie będzie prowadzone w grupach maksymalnie 12 osobowych.
 - kurs prowadzony będzie w formie warsztatowej, zakładającej aktywny udział Uczestników i przeprowadzenie ćwiczeń praktycznych
 - Podczas szkolenia przeprowadzane będą regularne weryfikacje postępów oraz ocena osiągnięcia efektów uczenia się poprzez ankiety i testy.
 - Po zakończeniu kursu zostanie przeprowadzony zewnętrzny egzamin potwierdzający nabycie kwalifikacji zawodowych. EGZAMIN ICVC - składa się z części pisemnej, zawierającej 16 pytań zamkniętych z czterema wariantami odpowiedzi. Aby otrzymać wynik pozytywny należy odpowiedzieć poprawnie na 12 pytań, czyli uzyskać 75%. Egzamin jest oceniany przez podmiot prowadzący walidację .

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	3 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	72,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	72,92 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	170,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	170,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Piotr Guziak

Pan Piotr to doświadczony trener z obszaru informatyki, posiadający wykształcenie wyższe w tej dziedzinie. Ma na swoim koncie pięcioletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń informatycznych, w tym w obszarach takich jak Obsługa Komputera, Microsoft Office, Grafika Komputerowa oraz Cyberbezpieczeństwo. Jego wszechstronna wiedza i umiejętności pozwalają mu skutecznie przekazywać trudne tematy w sposób przystępny dla uczestników. Dzięki jego profesjonalizmowi oraz pasji do nauczania, uczestnicy szkoleń zyskują praktyczne umiejętności, które mogą od razu wykorzystać w praktyce.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe, książka

Warunki uczestnictwa

Ukończone 18 lat

Podstawowa znajomość obsługi komputera

Informacje dodatkowe

Terminy i godziny zajęć ustalone będą w porozumieniu z uczestnikami.

Adres

ul. Wincentego Pola 18

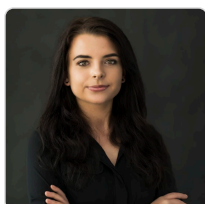
Rzeszów

woj. podkarpackie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Patrycja Konsor

E-mail szkolenia@edu-active.pl

Telefon (+48) 531 733 096