



## Umiejętności cyfrowe i zielona gospodarka: Podstawy Obsługi Komputera.

Numer usługi 2024/08/02/12176/2249680

1 500,00 PLN brutto

1 500,00 PLN netto

125,00 PLN brutto/h

125,00 PLN netto/h

ŁĘTOWSKI  
CONSULTINGSzkolenia,  
Doradztwo, Rozwój  
Mateusz Łętowski

📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 18.11.2024 do 19.11.2024

## Informacje podstawowe

|  |  |
|--|--|
| <b>Kategoria</b>                       | Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera  |
| <b>Sposób dofinansowania</b>           | wsparcie dla osób indywidualnych<br>wsparcie dla pracodawców i ich pracowników   |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które chcą zdobyć podstawowe umiejętności obsługi komputera oraz poszerzyć wiedzę na temat zielonej gospodarki i racjonalnego gospodarowania odpadami elektronicznymi. Uczestnicy mogą być zarówno początkującymi użytkownikami komputerów, jak i osobami zainteresowanymi ekologicznymi aspektami technologii. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 5  |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 12   |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 08-11-2024   |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna  |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 12   |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych   |

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników w podstawowe umiejętności obsługi komputera oraz świadomość zrównoważonego rozwoju i odpowiedzialnego gospodarowania energią i odpadami elektronicznymi. Uczestnicy będą w stanie samodzielnie korzystać z komputera, zarządzać plikami i folderami, a także świadomie wybierać energooszczędne urządzenia i prawidłowo recyklingować e-odpady.

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

| Efekty uczenia się  | Kryteria weryfikacji   | Metoda walidacji                    |
|---|--|-------------------------------------|
| Uczestnik identyfikuje części komputera.                                | Uczestnik potrafi nazwać i opisać funkcje podstawowych części komputera  | Test teoretyczny                    |
| Uczestnik wykonuje podstawowych operacji na komputerze.                 | Uczestnik potrafi włączyć, wyłączyć i zresetować komputer oraz zalogować się do systemu  | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik posiada znajomość organizacji pulpitu i nawigacji w systemie. | Uczestnik potrafi zorganizować pulpit, korzystać z menu Start i paska zadań oraz nawigować w systemie operacyjnym                          | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik samodzielnie zarządzania plikami i folderami.                 | Uczestnik potrafi tworzyć, przesuwać, kopiować i usuwać pliki oraz foldery   | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik świadomie i efektywnie wykorzystuje energię.                  | Uczestnik rozumie różnice między urządzeniami pod kątem zużycia energii i potrafi ustawić opcje zarządzania energią w systemie operacyjnym | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik ma świadomość problemu e-odpadów i umiejętność recyklingu.    | Uczestnik rozumie, czym są e-odpady, zna konsekwencje ich niewłaściwego zarządzania oraz potrafi prawidłowo recyklingować stare urządzenia | Test teoretyczny                    |

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

## Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

# Program

## **1. Wprowadzenie do Komputera:**

### **1.1. Części komputera**

Wprowadzenie do sprzętu komputerowego: monitor, klawiatura, mysz, jednostka centralna

Podstawowe pojęcia: system operacyjny, programy, pliki

### **1.2. Podstawowe operacje na komputerze**

Włączanie, wyłączanie, resetowanie komputera

Logowanie do systemu

### **1.3. Pulpit i nawigacja**

Organizacja pulpitu

Menu Start i pasek zadań

Nawigacja w systemie operacyjnym

### **1.4. Zarządzanie plikami i folderami**

Tworzenie, przenoszenie, kopiowanie, usuwanie plików i folderów

Korzystanie z eksploratora plików

## **2. Zielona gospodarka i zrównoważony rozwój oraz narzędzia cyfrowe wspierające zieloną gospodarkę i racjonalne gospodarowanie odpadami:**

### **2.1 Podstawy Efektywnego Wykorzystania Energii:**

a) Wprowadzenie do energooszczędnych urządzeń: Omówienie różnych typów komputerów i urządzeń peryferyjnych pod kątem ich zużycia energii.

b) Zarządzanie energią: Uczenie, jak ustawiać opcje zarządzania energią w systemie operacyjnym, aby zmniejszyć zużycie prądu (tryb uśpienia, hibernacja).

### **2.2. Odpady Elektroniczne (e-waste):**

a) Świadomość problemu e-odpadów: Wyjaśnienie, czym są e-odpady i jakie mają konsekwencje dla środowiska.

b) Recykling i utylizacja: Instrukcje, jak prawidłowo recyklingować stare urządzenia i gdzie szukać punktów zbiórki e-odpadów.

Egzamin.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

| Przedmiot / temat zajęć  | Prowadzący                   | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 11</b> Części komputera - Zajęcia teoretyczno-praktyczne.                           | Dmitrij Wiktorowicz Marynych | 18-11-2024            | 08:00               | 09:45               | 01:45         |
| <b>2 z 11</b> Przerwa.   | Dmitrij Wiktorowicz Marynych | 18-11-2024            | 09:45               | 10:00               | 00:15         |
| <b>3 z 11</b> Podstawowe operacje na komputerze - Zajęcia teoretyczno-praktyczne.          | Dmitrij Wiktorowicz Marynych | 18-11-2024            | 10:00               | 11:45               | 01:45         |
| <b>4 z 11</b> Przerwa.   | Dmitrij Wiktorowicz Marynych | 18-11-2024            | 11:45               | 12:00               | 00:15         |
| <b>5 z 11</b> Pulpit i nawigacja - Zajęcia teoretyczno-praktyczne.                         | Dmitrij Wiktorowicz Marynych | 18-11-2024            | 12:00               | 14:00               | 02:00         |
| <b>6 z 11</b> Zarządzanie plikami i folderami - Zajęcia teoretyczno-praktyczne.            | Dmitrij Wiktorowicz Marynych | 19-11-2024            | 08:00               | 10:45               | 02:45         |
| <b>7 z 11</b> Przerwa.   | Dmitrij Wiktorowicz Marynych | 19-11-2024            | 10:45               | 11:00               | 00:15         |
| <b>8 z 11</b> Podstawy Efektywnego Wykorzystania Energii - Zajęcia teoretyczno-praktyczne. | Dmitrij Wiktorowicz Marynych | 19-11-2024            | 11:00               | 12:00               | 01:00         |

| Przedmiot / temat zajęć  | Prowadzący                   | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>9 z 11</b> Odpady Elektroniczne (e-waste) - Zajęcia teoretyczno-praktyczne. | Dmitrij Wiktorowicz Marynych | 19-11-2024            | 12:00               | 12:45               | 00:45         |
| <b>10 z 11</b> Przerwa.  | Dmitrij Wiktorowicz Marynych | 19-11-2024            | 12:45               | 13:00               | 00:15         |
| <b>11 z 11</b> Egzamin i Zakończenie szkolenia.                                | -                            | 19-11-2024            | 13:00               | 14:00               | 01:00         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 500,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 500,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 125,00 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 125,00 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Dmitrij Wiktorowicz Marynych

Wykształcenie:

wyższe, tytuł magistra inżynierii komputerowej - Kijowski Międzynarodowy Uniwersytet Rozwoju Człowieka "Ukraina"

Chersońska Akademia Kształcenia Ustawicznego, Wydział Pedagogiczny, nauczyciel informatyki.

Od 2016 roku aktywny nauczyciel. Pracuje z dziećmi, młodzieżą i osobami dorosłymi.

Od 2017 roku z pasją przekazuje swoją wiedzę, szkoląc ponad 500 osób i realizując przeszło 100 szkoleń. Trener z bogatym doświadczeniem zawodowym, który skutecznie łączy teorię z praktyką, inspirując swoich uczniów do osiągania wyższych celów w dziedzinie informatyki.

Ukraiński - native; Angielski - na poziomie technicznym nauczyciela informatyki.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Opracowania własne trenera, skrypty szkoleniowe, prezentacja.

## Informacje dodatkowe

Dla uczestników z dofinansowaniem min. 70% kwoty szkolenia - stawka „zw” – „§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień”

## Adres

al. Aleja Wojciecha Korfanteo 2/2D

40-004 Katowice

woj. śląskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

## Kontakt



**Dawid Ciupek**

**E-mail** [dawidciupek@letowskiconsulting.pl](mailto:dawidciupek@letowskiconsulting.pl)

**Telefon** (+48) 784 065 941