



Sądecka Agencja
Informatyczna sp. z
o.o.



Retusz w programie Photoshop - podstawy.

Numer usługi 2024/11/18/50038/2417393

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 07.01.2025 do 08.01.2025

880,00 PLN brutto

880,00 PLN netto

110,00 PLN brutto/h

110,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Projektowanie graficzne i wspomagane komputerowo
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób, które chcą nauczyć się podstaw operowania narzędziami retuszu programu graficznego Adobe Photoshop. Usługa adresowana jest między innymi do osób, które mają przyznane dofinansowania do szkoleń, w tym dla uczestników projektów: „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1 i „Nowy start w Małopolsce z EURESem” oraz Projekt Kierunek - Rozwój, jak i dla pozostałych chętnych.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	2
Data zakończenia rekrutacji	03-01-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego wykonywania retuszu zdjęć z przeznaczeniem do publikacji elektronicznej lub do druku.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
1. Posługuje się narzędziami programu do retuszu zdjęć.	1. Używa narzędzi typu pędzel korygujący.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. Posługuje się narzędziem typu łątka.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. Stosuje narzędzia typu stempel.	Obserwacja w warunkach symulowanych
2. Korzysta z filtrów.	1. Posługuje się filtrem korekta obiektywu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. Stosuje filtr formowanie.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. Używa filtru punkt zbiegu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
3. Usuwa niepotrzebne elementy ze zdjęć i dokonuje ich korekty.	1. Naprawia wady obiektywów widocznych na zdjęciach.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. Usuwa niepotrzebne detale ze zdjęcia.	Obserwacja w warunkach symulowanych
4. Dokonuje retuszu portretu i sylwetki.	1. Rozjaśnia uśmiech.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. Wygładza zmarszczki i cerę.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. Usuwa niedoskonałości skórne.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	4. Modeluje sylwetkę.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	5. Dodaje makijaż i zmienia kolor włosów.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, zawiera.

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

Tak, potwierdza.

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

Tak, potwierdza.

Program

Szkolenie skierowane jest do osób, które chcą nauczyć się podstaw operowania narzędziami retuszu programu graficznego Adobe Photoshop.

Program zajęć:

1. Omówienie narzędzi wykorzystywanych przy retuszowaniu zdjęć w programie Photoshop
2. Korekta wad obiektywów widocznych na zdjęciach,
3. Usuwanie niepotrzebnych detali ze zdjęcia,
4. Perspektywiczne usuwanie elementów,
5. Wybielanie zębów,
6. Usuwanie niedoskonałości skórnych,
7. Wygładzanie zmarszczek i cery,
8. Dodawanie makijażu,
9. Zmiana koloru włosów,
10. Wyszczuplanie sylwetki.

Uczestnicy szkolenia otrzymują w formie elektronicznej materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe.

Godzina zajęć jest równoznaczna z godziną dydaktyczną tj. 45 min., na każde 4 godz. zajęć przewidziano 15 min. przerwy (nie wliczane w czas usługi rozwojowej) oraz 30 min. walidacji po ostatnich zajęciach (wliczane w czas usługi rozwojowej).

Zajęcia prowadzone są metodą ćwiczeniową, połączoną z rozmową na żywo oraz współdzieleniem ekranu. Warunkiem niezbędnym do osiągnięcia celu szkolenia jest samodzielne wykonanie wszystkich ćwiczeń zadanych przez trenera.

Ze względu na spore odległości czasowe harmonogram jest szczegółowo uzgadniany z Uczestnikami oraz Trenerem i publikowany najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem szkolenia, zawiera także informacje dotyczące podziału na dni i godziny, tematy zajęć, nazwisko Trenera oraz czas przeznaczony na walidację.

Zajęcia będą odbywać się w godzinach popołudniowych.

Jest możliwość ustalenia godzin dopołudniowych.

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 usługi brutto	880,00 PLN
Koszt usługi netto	880,00 PLN
Koszt godziny brutto	110,00 PLN
Koszt godziny netto	110,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Beata Gilska

mgr inż. studia inżynierskie informatyczne ukończyła na nowosądeckiej PWSZ, studia magisterskie na krakowskiej Akademii Ekonomicznej na kierunku Informatyka i Ekonometria, Podyplomowe Studia Pedagogiczne na Uniwersytecie Pedagogicznym w Krakowie.

Prowadzi Agencję Reklamową, w której zajmuje się zarówno opracowaniem graficznym reklam i różnorodnych materiałów promocyjnych, jak i ich drukiem (na dowolnym sprzęcie oraz dowolnym materiale). Projektuje i tworzy strony www (w tym sklepy internetowe, portale społecznościowe). Przygotowanie teoretyczne, pedagogiczne połączone z wieloletnim doświadczeniem zawodowym gwarantuje, że prowadzone szkolenie będzie miało bardzo praktyczny wymiar. Specjalizuje się w szkoleniach z takiej tematyki jak: grafika komputerowa (Corel Draw, Illustrator, Photoshop), tworzenie i zarządzanie stronami internetowymi (Wordpress, Joomla, HTML, CSS, PHP, Java, JavaScript, sklepy internetowe).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymują materiały do ćwiczeń wraz z krótką instrukcją.

Warunki uczestnictwa

Od uczestnika szkolenia wymagana jest znajomość podstawowej obsługi komputera oraz systemu Windows. Uczestnik wypełnia pre i post-test, a w ramach zaliczenia wykonuje projekt graficzny zadany przez prowadzącego zajęcia.

Uczestnik zapisując się na szkolenie wyraża zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku zgodnie z Regulaminem Organizacji Usług Szkoleniowych SAI sp. z o.o. oraz regulaminów instytucji nadzorujących i monitorujących szkolenia dofinansowane.

Informacje dodatkowe

Zawarto umowy z WUP w Krakowie w ramach Projektów: „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1 i „Nowy start w Małopolsce z EURESem” oraz z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój.

Istnieje możliwość zorganizowania szkolenia w innym terminie, z innego zakresu, według indywidualnych potrzeb uczestnika/uczestników, również w trybie stacjonarnym, w dniach i godzinach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

1. szkolenie prowadzone będzie przy użyciu komunikatora internetowego ZOOM,
2. minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika: procesor dwurdzeniowy, minimum 4 GB RAM,
3. minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik – 2 Mb/s,
4. niezbędne oprogramowanie umożliwiające udział w szkoleniu: Windows 7/8/10, przeglądarka internetowa.
5. zainstalowany program Adobe Photoshop.

W przypadku konieczności dokumentowania realizacji szkolenia poprzez utrwalenie wizerunku Uczestnika, musi on dysponować sprzętem (np. kamerką internetową, smartfonem), który pozwoli prawidłowo (zgodnie z regulaminami instytucji nadzorujących i monitorujących szkolenia dofinansowane) dokumentować fakt realizacji szkolenia przez Uczestnika.

Istnieje możliwość sprawdzenia online płynności połączenia przed szkoleniem.

Połączenie zdalne nastąpi bezpośrednio przez komunikator lub po kliknięciu w przesłany przez Trenera link z dostępem do połączenia online.

Link umożliwiający uczestnictwo w spotkaniu jest dostępny przez cały okres szkolenia.

Kontakt



Agnieszka Krawińska

E-mail akrawinska@sains.pl

Telefon (+48) 606 108 472