

NARODOWY
INSTYTUT
KSZTAŁCENIANarodowy Instytut
Kształcenia

Kurs Komputerowy z egzaminem potwierdzającym kwalifikacje

Numer usługi 2025/04/14/55965/2688582

📍 Sanok / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 28.05.2025 do 16.06.2025

3 900,00 PLN brutto

3 900,00 PLN netto

97,50 PLN brutto/h

97,50 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	- osoby dorosłe, które z własnej inicjatywy chcą podnieść swoje umiejętności lub kwalifikacje - zamieszkujące, pracujące lub uczące się na terenie powiatów subregionu bieszczadzkiego tj.: bieszczadzkiego, brzozowskiego, leskiego oraz sanockiego - osoby które chcą usprawnić pracę z dokumentami elektronicznymi, efektywnie wyszukiwać informacje i zabezpieczyć swoje urządzenia. - osoby które chcą lepiej zrozumieć obsługę komputera, zarządzanie informacjami i podstawy cyberbezpieczeństwa.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	27-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie kompetencji cyfrowych uczestników poprzez nabycie umiejętności efektywnego przeglądania, wyszukiwania i filtrowania informacji w Internecie, a także zdobycie szerokiej wiedzy na temat przeglądarek internetowych i ich konfiguracji. Szkolenie pozwoli uczestnikom opanować zaawansowane techniki wyszukiwania, zarządzania dokumentami elektronicznymi oraz rozwiązywania problemów technicznych. Dodatkowo kursanci zdobędą wiedzę z zakresu użytkowania i ochrony komputera.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Korzystanie z przeglądarek internetowych	Uczestnik potrafi zainstalować, skonfigurować i dostosować ustawienia przeglądarki do własnych potrzeb	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Ocena wiarygodności źródeł	Uczestnik potrafi wskazać rzetelne i nierzetelne źródła informacji.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Podstawowa obsługa systemu operacyjnego	Uczestnik potrafi zarządzać plikami, folderami oraz instalować i usuwać oprogramowanie	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Tworzenie i edycja dokumentów	Uczestnik umie stworzyć, sformatować i zapisać dokument w edytorze tekstu	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Rozwiązywanie problemów technicznych	Uczestnik potrafi zidentyfikować i naprawić podstawowe błędy systemowe	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Rozpoznawanie zagrożeń internetowych	Uczestnik poprawnie identyfikuje zagrożenia, takie jak phishing czy malware	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Zabezpieczenie urządzeń	Uczestnik umie skonfigurować ustawienia bezpieczeństwa systemu operacyjnego i przeglądarki	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Ochrona danych osobowych	Uczestnik zna podstawowe zasady ochrony prywatności w sieci	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Budowa komputera	Uczestnik potrafi rozpoznać podstawowe komponenty komputera	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Konserwacja sprzętu	Uczestnik potrafi wykonać podstawowe czynności konserwacyjne (czyszczenie, wymiana podzespołów)	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Naprawa podstawowych usterek	Uczestnik zna sposoby diagnozy i usunięcia typowych problemów sprzętowych	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Zasady BHP	Uczestnik zna i stosuje ergonomiczne zasady pracy przy komputerze	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

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)?

Certyfikat ICVC/KK 20021.36 Kurs Komputerowy- potwierdza wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osób pracujących w dowolnej instytucji czy firmie posiadającej stanowisko komputerowe

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	CVC Certyfikacja Sp. z o. o.
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	CVC Certyfikacja Sp. z o. o.
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

Moduł 1: Efektywne przeglądanie, wyszukiwanie i filtrowanie informacji(8 godzin)

1. Wprowadzenie do przeglądarek internetowych – rodzaje, instalacja, konfiguracja
2. Porównanie funkcji i ustawień popularnych przeglądarek (Chrome, Firefox, Edge, Opera, Safari)
3. Zaawansowane wyszukiwanie informacji – operatory wyszukiwania, filtrowanie wyników
4. Ocena wiarygodności źródeł internetowych – analiza przypadków
5. Ćwiczenia praktyczne – wyszukiwanie informacji zgodnie z określonymi kryteriami

Moduł 2: Obsługa komputera i narzędzi cyfrowych (10 godzin)

1. Budowa komputera i podstawowe podzespoły – omówienie hardware'u
2. Obsługa systemu operacyjnego Windows – podstawowe operacje
3. Zarządzanie plikami i folderami, formaty plików, konwersja dokumentów
4. Tworzenie i edycja dokumentów elektronicznych (Word, Excel, PDF, Google Docs)
5. Ćwiczenia praktyczne – organizacja dokumentów i sprawne poruszanie się po systemie operacyjnym

Moduł 3: Cyberbezpieczeństwo i ochrona urządzeń (8 godzin)

1. Najczęstsze zagrożenia w Internecie – phishing, malware, ransomware, ataki hakerskie
2. Zabezpieczenie komputera – antywirusy, zapory ogniowe, bezpieczne hasła
3. Bezpieczeństwo przeglądarek internetowych – konfiguracja ustawień prywatności i rozszerzeń
4. Ochrona danych osobowych i prywatności w sieci – praktyczne wskazówki
5. Ćwiczenia praktyczne – konfiguracja zabezpieczeń na komputerze uczestnika

Moduł 4: Naprawa i konserwacja sprzętu komputerowego (6 godzin)

- 1. Diagnostyka podstawowych problemów technicznych – błędy systemowe, awarie sprzętowe
- 2. Czyszczenie i konserwacja sprzętu – fizyczna i systemowa
- 3. Podstawowe zasady wymiany podzespołów (RAM, dysk, bateria, wentylatory)

Moduł 5: Ergonomia i efektywność pracy przy komputerze (6 godzin)

- 1. Zasady BHP i ergonomii pracy przy komputerze – ustawienie stanowiska pracy
- 2. Zarządzanie sobą w czasie – planowanie zadań, aplikacje do organizacji pracy
- 3. Automatyzacja procesów i optymalizacja pracy w środowisku cyfrowym
- 4. Ćwiczenia praktyczne – stworzenie własnego planu pracy z użyciem narzędzi cyfrowych

Egzamin końcowy (2 godziny)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 28

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 28 Wprowadzenie do przeglądarek internetowych – rodzaje, instalacja, konfiguracja	Daniel Kiczorowski	28-05-2025	09:00	10:00	01:00
2 z 28 Porównanie funkcji i ustawień popularnych przeglądarek (Chrome, Firefox, Edge, Opera, Safari)	Daniel Kiczorowski	28-05-2025	10:00	11:00	01:00
3 z 28 Zaawansowane wyszukiwanie informacji – operatory wyszukiwania, filtrowanie wyników	Daniel Kiczorowski	28-05-2025	11:00	12:00	01:00
4 z 28 Ocena wiarygodności źródeł internetowych – analiza przypadków	Daniel Kiczorowski	29-05-2025	09:00	10:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 28 Ćwiczenia praktyczne – wyszukiwanie informacji zgodnie z określonymi kryteriami	Daniel Kiczorowski	29-05-2025	11:00	12:00	01:00
6 z 28 Ćwiczenia praktyczne – wyszukiwanie informacji zgodnie z określonymi kryteriami	Daniel Kiczorowski	30-05-2025	09:00	12:00	03:00
7 z 28 Budowa komputera i podstawowe podzespoły – omówienie hardware'u	Daniel Kiczorowski	02-06-2025	09:00	10:00	01:00
8 z 28 Obsługa systemu operacyjnego Windows – podstawowe operacje	Daniel Kiczorowski	02-06-2025	10:00	11:00	01:00
9 z 28 Zarządzanie plikami i folderami, formaty plików, konwersja dokumentów	Daniel Kiczorowski	02-06-2025	11:00	12:00	01:00
10 z 28 Zarządzanie plikami i folderami, formaty plików, konwersja dokumentów	Daniel Kiczorowski	03-06-2025	09:00	10:00	01:00
11 z 28 Tworzenie i edycja dokumentów elektronicznych (Word, Excel, PDF, Google Docs)	Daniel Kiczorowski	03-06-2025	10:00	12:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 28 Tworzenie i edycja dokumentów elektronicznych (Word, Excel, PDF, Google Docs)	Daniel Kiczorowski	04-06-2025	09:00	10:00	01:00
13 z 28 Ćwiczenia praktyczne – organizacja dokumentów i sprawne poruszanie się po systemie operacyjnym	Daniel Kiczorowski	04-06-2025	10:00	12:00	02:00
14 z 28 Ćwiczenia praktyczne – organizacja dokumentów i sprawne poruszanie się po systemie operacyjnym	Daniel Kiczorowski	05-06-2025	09:00	10:00	01:00
15 z 28 Najczęstsze zagrożenia w Internecie – phishing, malware, ransomware, ataki hakerskie	Daniel Kiczorowski	05-06-2025	10:00	12:00	02:00
16 z 28 Zabezpieczenie komputera – antywirusy, zapory ogniowe, bezpieczne hasła	Daniel Kiczorowski	06-06-2025	09:00	10:00	01:00
17 z 28 Bezpieczeństwo przeglądarek internetowych – konfiguracja ustawień prywatności i rozszerzeń	Daniel Kiczorowski	06-06-2025	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 28 Ochrona danych osobowych i prywatności w sieci – praktyczne wskazówki	Daniel Kiczorowski	06-06-2025	11:00	12:00	01:00
19 z 28 Ochrona danych osobowych i prywatności w sieci – praktyczne wskazówki	Daniel Kiczorowski	09-06-2025	09:00	10:00	01:00
20 z 28 Ćwiczenia praktyczne – konfiguracja zabezpieczeń na komputerze uczestnika	Daniel Kiczorowski	09-06-2025	10:00	12:00	02:00
21 z 28 Diagnostyka podstawowych problemów technicznych – błędy systemowe, awarie sprzętowe	Daniel Kiczorowski	10-06-2025	09:00	10:00	01:00
22 z 28 Czyszczenie i konserwacja sprzętu – fizyczna i systemowa	Daniel Kiczorowski	10-06-2025	10:00	12:00	02:00
23 z 28 Podstawowe zasady wymiany podzespołów (RAM, dysk, bateria, wentylatory)	Daniel Kiczorowski	11-06-2025	09:00	10:00	01:00
24 z 28 Zasady BHP i ergonomii pracy przy komputerze – ustawienie stanowiska pracy	Daniel Kiczorowski	11-06-2025	10:00	12:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
25 z 28 Zarządzanie sobą w czasie – planowanie zadań, aplikacje do organizacji pracy	Daniel Kiczorowski	12-06-2025	09:00	10:00	01:00
26 z 28 Automatyzacja procesów i optymalizacja pracy w środowisku cyfrowym	Daniel Kiczorowski	12-06-2025	10:00	12:00	02:00
27 z 28 Ćwiczenia praktyczne – stworzenie własnego planu pracy z użyciem narzędzi cyfrowych	Daniel Kiczorowski	13-06-2025	09:00	12:00	03:00
28 z 28 Egzamin końcowy	-	16-06-2025	09:00	11:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	97,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	97,50 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

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Daniel Kiczorowski

Junior QA Engineer

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzymuje teczkę (materiały szkoleniowe, kartki do notowania, długopis)

Warunki uczestnictwa

Uczestnik musi mieć ukończone 18 lat.

Adres

ul. Królowej Jadwigi 12

38-500 Sanok

woj. podkarpackie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Przemysław Szywała

E-mail p.szywala@interpiano.pl

Telefon (+48) 751 102 500