

AGNIESZKA
BUCEWICZ

Kurs podstawowy z obsługi komputera i internetu

Numer usługi 2025/05/02/133693/2722300

📍 Suwałki / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 40 h
📅 19.05.2025 do 30.06.2025

3 500,00 PLN brutto
3 500,00 PLN netto
87,50 PLN brutto/h
87,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Kurs skierowany do osób, które nie posiadają lub posiadają w niewielkim stopniu wiedzę i umiejętności z obsługi komputera i bezpiecznego korzystania z Internetu i Mediów Społecznościowych. Adresowane jest do indywidualnych, pracujących lub nieaktywnych zawodowo, każdego, kto chce korzystać z e-usług i narzędzi AI.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	6
Data zakończenia rekrutacji	15-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Kurs podstawowy z obsługi komputera i Internetu" przygotowuje uczestników do samodzielnej obsługi komputera, jego podstawowych funkcji oraz bezpiecznego korzystania z Internetu. Uczestnicy nauczą się korzystania z

MS Office i efektywnego korzystania z e-usług oraz mediów społecznościowych. Szkolenie zwiększy ich kompetencje, da możliwość swobodnego korzystania z komputera i jego zasobów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Efektywne korzystanie z Microsoft Word	Uczestnik sprawnie pisze na klawiaturze, tworzy korespondencję seryjną	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Korzystanie z programu Excel	Uczestnik samodzielnie tworzy proste formuły i wykresy w Excelu	Test teoretyczny
Bezpieczne korzystanie z Internetu, ochrona Danych Osobowych	Uczestnik używa bezpiecznie poczty elektronicznej, przydatnych stron internetowych, wdraża wybrane narzędzia Google do codziennego użytku z tym, korzysta z wiedzy w zakresie ochrony Danych Osobowych	Obserwacja w warunkach rzeczywistych Test teoretyczny
Bezpieczne korzystanie z Internetu w telefonie	Sprawne i bezpieczne obsługuje wybrane funkcje w telefonie	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Bezpieczne korzystanie z wybranych Mediów Społecznościowych	Uczestnik używa wybrane funkcje np. FB, selekcionuje bezpieczne treści, rozpoznaje treści tworzone przez AI	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Zna podstawy bezpiecznego poruszania się w sieci	Rozróżnia zagrożenia występujące w Internecie, wykorzystuje wiedzę do ochrony własnych danych w sieci	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.

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

Tak.

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

Tak.

Program

Kurs jest skierowany do osób, które nie posiadają podstawowej wiedzy i umiejętności z obsługi komputera i bezpiecznego korzystania z Internetu. Dla lepszego przyswojenia programu szkolenia zaleca się zrobienie testu poziomującego na początku szkolenia oraz testu podsumowującego na koniec kursu. Częstotliwość spotkań ustala się na trzy razy w tygodniu po 120 min (3 godziny lekcyjne). Liczba godzin usługi (1h = 45 minut). Zajęcia odbywają się w godzinach rannych, popołudniowych lub wieczornych w zależności od potrzeb Uczestników. Harmonogram będzie uzupełniany po wcześniejszym ustaleniu z uczestnikami kursu.

Ramowy program:

Wstęp	
Pretest	1
Zasady BHP w pracy z komputerem	
Blok I Microsoft Word	
Administrowanie Dokumentami	8
Tworzenie Korespondencji Seryjnej	
Ćwiczenia usprawniające pisanie na klawiaturze	
Blok II Microsoft Excel	
Wprowadzenie do Excela	10
Wprowadzanie formuł i danych	
Tworzenie struktury arkusza	
Formatowanie arkusza	
Tworzenie i korzystanie z wykresów	
Blok III Sprawne poruszanie się w Internecie	
Poczta Elektroniczna	8
Przydatne strony internetowe	
Zabezpieczenie danych osobowych	
Posługiwanie się narzędziami Google: tłumacz, Google lens, Gemini, konto Google	

Blok IV Poznaj swój telefon	
Posługiwanie się wybranymi aplikacjami w telefonie	3
Czyszczenie pamięci oraz zabezpieczenie urządzenia	
Blok V Facebook jako narzędzie komunikacji	
Ukryte funkcje Facebooka	4
Selekcja treści - praca z algorytmami	
Rozpoznanie treści tworzonych przez AI i scamu	
Blok VI Bezpieczne korzystanie z komputera	
Zabezpieczenie komputera	6
Jak rozpoznać scam	
Blok VII Podsumowanie	
Test sprawdzający	1
Podsumowanie i zakończenie	

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	87,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	87,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewelina Solecka

Ewelina Solecka to certyfikowany wykładowca i trener osób dorosłych. Na koncie ma około 200 godzin szkoleń z dziedziny marketingu, SEO, tworzenia stron internetowych, projektowania grafik, copywritingu oraz obsługi pakietu MS Office.

Stoi za nią 14 lat doświadczenia zawodowego w obszarze sprzedaży, pracy z klientem, prowadzenia social mediów oraz marketingu. Specjalizuje się w copywrittingu, spełnia się również jako social media manager i trener.

Absolwentka studiów licencjackich na kierunku Doradztwo Zawodowe na Uniwersytecie Warmińsko – Mazurskim w Olsztynie oraz studiów magisterskich w zakresie Edukacji dla Bezpieczeństwa na Uniwersytecie w Białymstoku.

Prywatnie zapalona miłośniczka podróży off road.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma niezbędne materiały do realizacji usługi, m.in.: materiały przygotowane przez trenera w formie skryptu.

Warunki uczestnictwa

Warunki otrzymania certyfikatu:

1. Obecności na zajęciach - 80%.
2. Na zakończenie zajęć przeprowadzany jest egzamin wewnętrzny badający wzrost kompetencji.

Informacje dodatkowe

Dni i godziny kursu zostaną ustalone indywidualnie.

1 godzina = 45 minut.

Harmonogram może ulec zmianie.

W cenie kursu jest zaświadczenie ukończenia szkolenia.

W przypadku szkoleń dofinansowanych z funduszy europejskich warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie się i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie wszystkich warunków określonych przez Operatora, który udziela dofinansowania.

Zapewniamy zachowanie wszelkich standardów bezpieczeństwa epidemiologicznego.

Adres

ul. Utrata 2 C/6
16-400 Suwałki
woj. podlaskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Agnieszka Bucewicz

E-mail aga10104@gmail.com

Telefon (+48) 608 344 376