



Wyższa Szkoła
Gospodarki w
Bydgoszczy

★★★★★ 4,8 / 5

710 ocen

MS Excel poziom podstawowy

Numer usługi 2025/07/28/10567/2907155

📍 Chojnice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 04.10.2025 do 19.10.2025

650,00 PLN brutto

650,00 PLN netto

32,50 PLN brutto/h

32,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	Kurs jest przeznaczony dla wszystkich, którzy pragną zapoznać się z podstawami pracy z arkuszami kalkulacyjnymi. Kurs polecany jest szczególnie tym osobom, które chcą przygotować się do zdawania egzaminu Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL) na poziomie podstawowym. Od kursanta wymagana jest ogólna znajomość zasad pracy z komputerem.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	30-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	20
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Kursy i szkolenia

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest poznanie programu Excel i poznanie arkuszy kalkulacyjnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
- potrafi budować arkusze	- aktywny udział w zajęciach na poziomie 80%	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
- potrafi formatować dane w komórkach:	- aktywny udział w zajęciach na poziomie 80%	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
- zna podstawowe funkcje arkuszowe	- aktywny udział w zajęciach na poziomie 80%	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

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

Program:

1. Praca z aplikacją .
2. Pierwsze kroki z arkuszem kalkulacyjnym.
3. Ustawienia programu.
4. Komórki.
5. Wprowadzanie liczb, tekstu, daty do komórki.
6. Zaznaczanie komórek.
7. Formatowanie wierszy i kolumn.

8. Edycja danych.
9. Kopiowanie, przenoszenie, usuwanie zawartości komórek.
10. Szukanie i zamiana wartości.
11. Sortowanie danych.
12. Arkusze.
13. Wstawianie nowego arkusza do skoroszytu.
14. Zmiana nazwy arkusza.
15. Formuły i funkcje.
16. Formuły arytmetyczne.
17. Odwołania do komórek.
18. Funkcje.
19. Formatowanie.
20. Formatowanie komórek zawierających liczby.
21. Formatowanie komórek zawierających daty.
22. Zmiana wyglądu zawartości komórki.
23. Zawijanie tekstu w komórce.
24. Wyrównanie, obramowanie komórek.
25. Wykresy i diagramy.
26. Tworzenie wykresów i diagramów.
27. Dodawanie tytułu, etykiet do wykresu/diagramu. Usuwanie tytułu, etykiet z wykresu/diagramu.
28. Formatowanie wykresu/diagramu.
29. Formatowanie arkusza.
30. Zmiana wielkości marginesów strony.
31. Zmiana orientacji strony.Zmiana rozmiaru strony.
32. Dodawanie i modyfikacja tekstu nagłówka, stopki arkusza.
33. Przygotowanie do wydruku.
34. Sprawdzenie arkusza pod względem rachunkowym i językowym przed jego upowszechnieniem.
35. Drukowanie bloku komórek arkusza, całego arkusza, wskazanego wykresu, skoroszytu. Ustalanie liczby kopii wydruku.

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	650,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	650,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	32,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jarosław Konieczny

KWALIFIKACJE nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi: 2018 - magister, kierunek Finanse i Rachunkowość, Uniwersytet Gdański 2019 - studia podyplomowe: Business Controlling, UMK w Toruniu 2020 - studia podyplomowe: Prawo podatkowe, UMK w Toruniu **DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE** zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi: od 2015 - nadal trener WSG w zakresie nauk ekonomicznych na kursach i szkoleniach w zakresie rachunkowości finansowej oraz podatków doświadczenie zawodowe: 12.2021 - nadal Kierownik Zespołu Kredytów - Bank Spółdzielczy w Chojnicach 03.2020-11.2021 - Zastępca Kierownika w Dziale Finansowo-Księgowym - Bank Spółdzielczy w Chojnicach 09.2018-02.2020 - Specjalista ds monitoringu i windykacji - Bank Spółdzielczy w Chojnicach 12.2021-08.2018 - Inspektor w Zespole Kredytów

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w wersji papierowej i elektronicznej.

Informacje dodatkowe

kwalifikacja lub kompetencja związana z cyfrową transformacją

Adres

ul. Świętopełka 3
89-600 Chojnice
woj. pomorskie

Kontakt



Kolegium Nauk Stosowanych Filia w Chojnicach

E-mail chojnice@byd.pl

Telefon (+48) 534 893 777