



Praktyczna grafika z Adobe Illustrator - kurs podstawowy.

Numer usługi 2025/09/12/128520/3003322

3 600,00 PLN brutto

3 600,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

NIEPUBLICZNA
PLACÓWKA
KSZTAŁCENIA
USTAWICZNEGO
"APIK"

★★★★★ 4,7 / 5

25 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🎓 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 05.11.2025 do 05.12.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Projektowanie graficzne i wspomagane komputerowo

Grupa docelowa usługi

Usługa dedykowana osobom, które chcą podnieść kompetencje cyfrowe, a zwłaszcza zdobyć podstawową wiedzę i umiejętności z obsługi programu Adobe Illustrator. Usługa skierowana jest do osób, które posługują się komputerem przynajmniej w stopniu podstawowym (swobodnie posługują się myszką i klawiaturą, uruchamiają aplikacje), nie pracowały lub pracowały w ograniczonym zakresie z programem Illustrator, a chcą rozwinąć swoje umiejętności w tym zakresie.

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”, Projekt „Kierunek – Rozwój” oraz Projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

31-10-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

40

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Praktyczna grafika z Adobe Illustrator - kurs podstawowy" przygotowuje do samodzielnego wykonywania projektów m.in. ulotek, plakatów, wizytówek, banerów czy billboardów reklamowych z przeznaczeniem do publikacji elektronicznej lub w formie druku.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
1. Posługuje się wiedzą dotyczącą teoretycznych i praktycznych aspektów grafiki komputerowej.	1. Omawia podstawowe pojęcia teoretyczne dotyczące grafiki komputerowej.	Wywiad swobodny
	2. Omawia urządzenia wyjściowe, na których dana grafika może zostać wykorzystana oraz specyfikę przygotowania projektu.	Wywiad swobodny
	3. Charakteryzuje podstawowe możliwości programów graficznych.	Wywiad swobodny
	4. Dobiera program graficzny do wykonania konkretnego projektu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Analiza dowodów i deklaracji
	5. Omawia podstawy pracy zdalnej w zawodzie grafika.	Wywiad swobodny
2. Posługuje się programem.	6. W kontakcie z klientem posługuje się prawidłową terminologią.	Wywiad swobodny
	1. Instaluje wybrane oprogramowanie i ustawia swoje preferencje.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Analiza dowodów i deklaracji
	2. Omawia elementy interfejsu.	Wywiad swobodny
	3. Posługuje się narzędziami dostępnymi w programie.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
3. Tworzy projekt graficzny.	1. Wykonuje projekty wizytówek, ulotek, banerów reklamowych.	Analiza dowodów i deklaracji
	2. Tworzy, modyfikuje i grupuje różne obiekty.	Analiza dowodów i deklaracji
	3. Planuje proces tworzenia projektu z wykorzystaniem warstw.	Analiza dowodów i deklaracji
	4. Tworzy i modyfikuje krzywe.	Analiza dowodów i deklaracji
	5. Stosuje kolory zgodnie z zamierzonym projektem.	Analiza dowodów i deklaracji
	6. Stosuje różne rodzaje tekstu.	Analiza dowodów i deklaracji
	7. Dobiera optymalnie efekty.	Analiza dowodów i deklaracji
	8. Modyfikuje mapy bitowe.	Analiza dowodów i deklaracji
4. Przygotowuje projekt do publikacji.	1. Sprawdza projekt i eliminuje błędy.	Analiza dowodów i deklaracji
	2. Weryfikuje gotowy projekt pod kątem zgodności z wytycznymi Zleceniodawcy.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Analiza dowodów i deklaracji
	3. Przygotowuje plik/pliki do druku lub publikacji.	Analiza dowodów i deklaracji

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?

Program

Program zajęć obejmuje nabycie praktycznych umiejętności posługiwania się programem Adobe Illustrator.

W ramach szkolenia uczestnik poznaje między innymi następujące zagadnienia:

1. omówienie podstawowych pojęć dotyczących grafiki komputerowej - podstawy grafiki, różnice pomiędzy grafiką wektorową a bitmapową, najpopularniejsze formaty graficzne, praktyczne przykłady, barwy,
2. omówienia urządzeń i materiałów w pracy grafika - m.in. drukarki laserowe, sublimacyjne, solventowe, plotery tnące, tnąco - rysujące, rysujące po obrysie,
3. omówienie przygotowania grafiki pod kątem materiału, na którym będzie wykonywany wydruk,
4. właściwy dobór programu graficznego do wykonania konkretnego projektu,
5. poznanie podstawowych narzędzi i opcji programów graficznych oraz ich specyfiki,
6. instalacja wybranego oprogramowania i ustawianie własnych preferencji w pracy z programem graficznym,
7. poznanie podstaw pracy zdalnej w zawodzie grafika, m.in. komunikacji przez wybrane komunikatory, przysyłania plików przy pomocy ftp-a,
8. Interfejs: podstawy interfejsu, paski, okna, okna dokowane, skróty, personalizacja interfejsu, opcje widoku, układ strony, prowadnice i przyciąganie, menedżer obiektów i symboli,
9. Warstwy: stosowanie warstw,
10. Obiekty: tworzenie prostych obiektów, inteligentne rysowanie, kształty dokładne, tworzenie linii,
11. Praca na obiektach: zaznaczanie, przesuwanie i skalowanie, obracanie, grupowanie, kopiowanie, klonowanie i duplikowanie, zrób krok i powtórz, rozmieszczanie obiektów, symbole,
12. Narzędzia do modyfikacji obiektów: szybkie kadrowanie, nóż i gumka, pędzel rozmazujący i chropowaty, perspektywa,
13. Krzywe: narzędzie kształt, zamiana na krzywe, krzywe Béziera, kształtowanie. – tworzenie logotypów,
14. Kolory: wypełnienie, kontur, narzędzie pipeta, inteligentne wypełnienie,
15. Efekty: soczewka, faza,
16. Tekst: ozdobny, akapitowy, na ścieżce, formatowanie znaków, podział tekstu na kolumny,
17. Pierwszy projekt – wizytówka: standardy, przygotowanie środowiska pracy zaprojektowanie własnej wizytówki,
18. Narzędzia do pracy z mapami bitowymi: podstawy, kadrowanie, efekty, przycinanie fotografii do wybranych kształtów, krawędzie i ramy, barwienie fotografii i jej fragmentów, korekta ostrości i oświetlenia fotografii,
19. Interakcja: wypełnienie, metamorfoza, obrys, zniekształcenie, cień, głębia, przezroczystość,
20. Drukowanie: drukowanie dokumentu, eksport do innych formatów, przygotowanie projektu pod druk i eksport do odpowiedniego formatu,
21. Dokładne odtworzenie danego projektu wizytówki, ustawianie rozmiaru, tworzenie logotypu,
22. Ulotka i plakat: rozmiary, dobre praktyki, zaprojektowanie ulotki, przygotowanie ulotki do wysyłki do drukarni,
23. Tworzenie własnego projektu baneru reklamowego opartego na gotowym projekcie z zachowaniem rozmieszczenia elementów, podstawowych kształtów i wykorzystanych efektów,
24. Projekty okolicznościowe: tworzenie przycisku na stronę internetową, kartka na walentynki, zaproszenia na ślub itp.

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 45 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 przypadający na 1 uczestnika brutto	3 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 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 własną Agencję Reklamową, w której zajmuje się zarówno opracowaniem graficznym reklam, jak i ich drukiem (w pełnym zakresie wielkoformatowym). Projektuje i tworzy strony www (w tym sklepy internetowe, portale społecznościowe), wizytówki i gadżety reklamowe. Przygotowanie teoretyczne połączone z 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). W ciągu ostatnich 5 lat przeprowadziła liczne szkolenia z zakresu grafiki komputerowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały do ćwiczeń wraz z krótką instrukcją (w formie plików zapisanych w różnych formatach).

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.

Kurs zostanie uruchomiony w przypadku minimalnie 3 osób. W przypadku zainteresowania szkoleniem indywidualnym prosimy o kontakt.

Informacje dodatkowe

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

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 8/10 lub wyższy, przeglądarka internetowa.
5. zainstalowany program Adobe Illustrator.

W przypadku konieczności dokumentowania realizacji szkolenia poprzez utrwalenie wizerunku Uczestnika, musi on musi 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