



NIEPUBLICZNA
PLACÓWKA
KSZTAŁCENIA
USTAWICZNEGO
"APIK"

★★★★★ 4,8 / 5

26 ocen

Grafika komputerowa od podstaw (Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign).

Numer usługi 2025/10/21/128520/3093038

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🎓 Usługa szkoleniowa

🕒 66 h

📅 15.12.2025 do 06.03.2026

8 000,00 PLN brutto

8 000,00 PLN netto

121,21 PLN brutto/h

121,21 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Projektowanie graficzne i wspomagane komputerowo
Grupa docelowa usługi	Osoby, które chcą zdobyć podstawowe kompetencje grafika komputerowego. 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.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	08-12-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	66
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego projektowania materiałów graficznych za pomocą technik grafiki rastrowej i wektorowej (przy wsparciu oprogramowania komputerowego) do celów promocyjnych, reklamowych i wydawniczych oraz samodzielnego przygotowania wysokiej jakości materiałów cyfrowych, nadających się zarówno do druku, jak i do publikacji w formie cyfrowej.

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. Dobiera program graficzny do wykonania konkretnego projektu.	Analiza dowodów i deklaracji
		Wywiad swobodny
	1. Instaluje wybrane oprogramowanie i ustawia swoje preferencje.	Obserwacja w warunkach symulowanych
2. Posługuje się programem.	2. Omawia elementy interfejsu.	Wywiad swobodny
	3. Posługuje się narzędziami dostępnymi w programie	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Analiza dowodów i deklaracji
3. Tworzy projekty graficzne.	1. Tworzy i modyfikuje zaznaczenia obrazów rastrowych.	Analiza dowodów i deklaracji
	2. Stosuje maski warstw oraz tryby mieszania warstw.	Analiza dowodów i deklaracji
	3. Wykonuje korekcję barwną obrazu, w tym z wykorzystaniem warstw.	Analiza dowodów i deklaracji
	4. Maluje i prowadzi retusz obrazu.	Analiza dowodów i deklaracji
	5. Tworzy i modyfikuje kształty i ścieżki, w tym z dopasowaniem do nich tekstu.	Analiza dowodów i deklaracji
	6. Tworzy i edytuje obrazy wektorowe, edytuje ścieżki Béziera, transformuje obiekty, stosuje kolory.	Analiza dowodów i deklaracji
	7. Modyfikuje i tworzy obiekty wykorzystując sumę, różnicę, część wspólną, podział.	Analiza dowodów i deklaracji
	8. Dodaje do projektu obrazy rastrowe.	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
4. Przygotowuje grafikę do publikacji	1. Przygotowuje i publikuje grafikę i publikację na ekranie.	Analiza dowodów i deklaracji
	2. Przygotowuje i eksportuje grafiki do druku z wykorzystaniem popularnie stosowanych formatów graficznych dla druku tradycyjnego.	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?

TAK

Program

Program zajęć:

1. Tworzenie i edycja obrazów rastrowych

1. Dostosowywanie interfejsu i obszaru roboczego: ustawianie jednostek i miarek, pomiary odległości w różnych jednostkach. korzystanie z narzędzia do pobierania koloru oraz próbkowania kolorów.
2. Tworzenie zaznaczeń: ustawienie wielkości zaznaczenia; zaznaczenia magnetyczne; według zakresu koloru, obrysowanie zaznaczenia, zamiana zaznaczenia na ścieżkę, zapis zaznaczenia do kanału.
3. Operacje na warstwach: maski warstw - tworzenie i edycja, tryby mieszania warstw.
4. Korekcja barwna obrazu: krzywe kolorów, progowanie, ekspozycja, cień i podświetlenie, profile kolorów; korekcja z wykorzystaniem warstw.
5. Malowanie i retusz obrazu oraz stosowanie filtrów: deformacja obrazów, filtry: szum, pikselowanie, efekty świetlne; retusz fotografii.
6. Tworzenie kształtów i ścieżek oraz edycja tekstów: rysowanie złożonych kształtów i ścieżek, eksportowanie ścieżek, pisanie i edycja tekstów w ramce oraz formatowanie akapitów; tekst na ścieżce, wypełnianie kształtów tekstem.

2. Tworzenie i edycja obrazów wektorowych

1. Praca z obiektami wektorowymi: tworzenie i edycja złożonych kształtów, edycja ścieżek Béziera; transformacje obiektów; właściwości konturu.
2. Wprowadzanie i edycja tekstów: oblewanie tekstem obiektów; umieszczanie tekstu na ścieżkach, opcje modułu sprawdzania pisowni; wyszukiwanie i zamiana tekstu; zaznaczanie jednakowych obiektów.
3. Modyfikacje i tworzenie obiektów: suma, różnica, część wspólna, podział.

4. Praca z mapami bitowymi: dodawanie do projektu obrazków rastrowych, wektoryzacja bitmap.
3. **Przygotowanie grafiki do publikacji na ekranie.**
4. **Przygotowanie grafiki do druku:** eksportowanie obrazu do popularnie stosowanych formatów graficznych stosowanych dla potrzeb druku tradycyjnego.
5. InDesign:
 1. poruszanie się w programie, ustawienie preferencji programu, omówienie obszaru roboczego i dostępnych narzędzi;
 2. Tworzenie dokumentów: dobór rozmiaru stron, tworzenie stron wzorcowych, podgląd dokumentu;
 3. Praca z tekstem, w tym z wątkami tekstu, sprawdzanie pisowni;
 4. Wstawianie i formatowanie tabel oraz grafiki, dobór kolorów;
 5. Współpraca z programami graficznymi Photoshop, Illustrator;
 6. Wykorzystanie stylu wbudowanych i własnych, tworzenie spisów treści i indeksów;
 7. Praca z dokumentem wielostronicowym - skład książki;
 8. Przygotowanie publikacji do druku w różnych formatach.

Zajęcia będą odbywały się w oparciu o programy Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign.

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 (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.

Po zakończeniu szkolenia Uczestnik przystępuje do walidacji wewnętrznej.

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. Termin egzaminu jest uzgadniany z Uczestnikami i firmą przeprowadzającą walidację.

Zajęcia będą odbywać się w godzinach popołudniowych.

Jest możliwość ustalenia godzin dopołudniowych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 18

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 Zajęcia 1 - Tworzenie i edycja obrazów rastrowych. Dostosowywanie interfejsu i obszaru roboczego. Korzystanie z narzędzia do pobierania koloru oraz próbkowania kolorów.	Beata Gilska	15-12-2025	12:00	13:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 18 Zajęcia 2 - Tworzenie zaznaczeń; zaznaczenia magnetyczne, według zakresu koloru, praca z zaznaczeniami. (w tym 15 min przerwy)	Beata Gilska	05-01-2026	12:00	15:15	03:15
3 z 18 Zajęcia 3 - Operacje na warstwach: maski warstw - tworzenie i edycja; tryby mieszania warstw. (w tym 15 min przerwy)	Beata Gilska	08-01-2026	12:00	15:15	03:15
4 z 18 Zajęcia 4 - Korekcja barwna obrazu; korekcja z wykorzystaniem warstw. (w tym 15 min przerwy)	Beata Gilska	12-01-2026	12:00	15:15	03:15
5 z 18 Zajęcia 5 - Malowanie i retusz obrazu oraz stosowanie filtrów; deformacja obrazów; retusz fotografii. (w tym 15 min przerwy)	Beata Gilska	15-01-2026	12:00	15:15	03:15
6 z 18 Zajęcia 6 - Kształty, ścieżki i edycja tekstu; Wprowadzenie do grafiki wektorowej: krzywe Béziera, transformacje, kontur i kolory dodatkowe. (w tym 15 min przerwy)	Beata Gilska	19-01-2026	12:00	15:15	03:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 18 Zajęcia 7 - Wprowadzanie i edycja tekstów; zaznaczanie jednakowych obiektów. (w tym 15 min przerwy)	Beata Gilska	22-01-2026	12:00	15:15	03:15
8 z 18 Zajęcia 8 - Modyfikacje i tworzenie obiektów: suma, różnica, część wspólna, podział. stosowanie efektów głębi i cienia. (w tym 15 min przerwy)	Beata Gilska	26-01-2026	12:00	15:15	03:15
9 z 18 Zajęcia 9 - Praca z mapami bitowymi: dodawanie do projektu obrazków rastrowych, wektoryzacja bitmap. (w tym 15 min przerwy)	Beata Gilska	29-01-2026	12:00	15:15	03:15
10 z 18 Zajęcia 10 - Przygotowanie grafiki do publikacji na ekranie - Publikacja obrazu na stronach www: optymalizacja grafiki. (w tym 15 min przerwy)	Beata Gilska	02-02-2026	12:00	15:15	03:15
11 z 18 Zajęcia 11 - Przygotowanie grafiki do druku. (w tym 15 min przerwy)	Beata Gilska	05-02-2026	12:00	15:15	03:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 18 Zajęcia 12 - Adobe InDesign – poruszanie się w programie, ustawienia, obszar roboczy i narzędzia; tworzenie dokumentów: rozmiar stron, strony wzorcowe, podgląd. (w tym 15 min przerwy)	Beata Gilska	09-02-2026	12:00	15:15	03:15
13 z 18 Zajęcia 13 - Praca z tekstem, w tym z wątkami tekstu, sprawdzanie pisowni. (w tym 15 min przerwy)	Beata Gilska	12-02-2026	12:00	15:15	03:15
14 z 18 Zajęcia 14 - Wstawianie i formatowanie tabel oraz grafiki, dobór kolorów; Współpraca z programami graficznymi Photoshop, Illustrator. (w tym 15 min przerwy)	Beata Gilska	16-02-2026	12:00	15:15	03:15
15 z 18 Zajęcia 15 - Wykorzystanie stylów wbudowanych i własnych, tworzenie spisów treści i indeksów. (w tym 15 min przerwy)	Beata Gilska	19-02-2026	12:00	15:15	03:15
16 z 18 Zajęcia 16 - Praca z dokumentem wielostronicowym - skład książki. (w tym 15 min przerwy)	Beata Gilska	23-02-2026	12:00	15:15	03:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 18 Zajęcia 17 - Tworzenie interaktywnych publikacji multimedialnych.	Beata Gilska	26-02-2026	12:00	14:15	02:15
18 z 18 Walidacja	-	26-02-2026	14:30	15:15	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	8 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	8 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	121,21 PLN
Koszt osobogodziny netto	121,21 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 szkolenia otrzymują materiały do ćwiczeń wraz z krótką instrukcją.

Warunki uczestnictwa

Od uczestnika szkolenia wymagana jest znajomość podstawowej obsługi komputera, systemu Windows. Po zakończeniu szkolenia Uczestnik przystępuje do walidacji wewnętrznej potwierdzającej kompetencje w zawodzie grafika komputerowego.

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.

Kompetencja jest związana z cyfrową transformacją.

Usługa walidacji (certyfikacji) jest wliczona w koszt szkolenia.

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 zdalnie w czasie rzeczywistym przy użyciu komunikatora ZOOM,
2. minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika: Intel Core2 Duo CPU 2. XX GHz, 4 GB RAM,
3. minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - 1Mb/s,
4. niezbędne oprogramowanie umożliwiające udział w szkoleniu: Windows 7, 8, 10, przeglądarka internetowa,
5. połączenie zdalne nastąpi bezpośrednio przez komunikator lub po kliknięciu w przesłany przez Trenera link z dostępem do połączenia online.
6. zainstalowany pakiet Adobe (Photoshop min. CS6, Illustrator, IrfanView, InDesign)

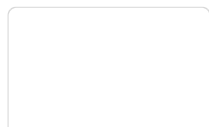
W przypadku konieczności dokumentowania realizacji szkolenia poprzez utrwalenie wizerunku Uczestnika, musi on dysponować sprzętem (np. kamerką internetową, smartfonem), który pozwoli prawidłowo (zgodnie z regulaminami instytucji nadzorujących i monitorujących szkolenia dofinansowane) dokumentować fakt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