



Umiejętności komputerowe z elementami sztucznej inteligencji AI - certyfikat umiejętności komputerowych

Numer usługi 2025/12/05/41989/3194009

5 500,00 PLN brutto
5 500,00 PLN netto
203,70 PLN brutto/h
203,70 PLN netto/h

Eco Sarn Spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością
spółka
komandytowa

★★★★★ 4,9 / 5
46 ocen

📍 Tuczempy / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 27 h

📅 14.01.2026 do 16.01.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Grupa docelowa usługi	Szkolenie adresowane jest do osób, które chcą poszerzyć swoje umiejętności komputerowe oraz poznać podstawy sztucznej inteligencji i jej zastosowania. Adresatami szkolenia w szczególności są osoby chcące usprawniać procesy biznesowe poprzez wprowadzanie nowych innowacji, w tym z wykorzystaniem sztucznej inteligencji.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	07-01-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	27
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Po szkoleniu uczestnik będzie potrafił samodzielnie i bezpiecznie pracować z komputerem: zarządzać plikami i aplikacjami, łączyć się z siecią, korzystać z Internetu i poczty, współpracować w chmurze, tworzyć profesjonalne dokumenty w Wordzie, arkusze i wykresy w Excelu oraz prezentacje w Power Poincie, a także świadomie wykorzystywać

narzędzia AI do redagowania treści, analizy danych i prostej automatyzacji z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa i RODO.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wyjaśnia budowę komputera i funkcje systemu operacyjnego	Poprawnie rozpoznaje rolę głównych podzespołów i dopasowuje do nich typowe zastosowania; wskazuje, do czego służą aktualizacje i ustawienia OS	Test teoretyczny
Wskazuje poprawne operacje na plikach i folderach	Dobiera właściwe kroki do tworzenia, porządkowania, wyszukiwania i udostępniania zasobów; rozumie konsekwencje złych praktyk nazewnictwa i struktury	Test teoretyczny
Rozpoznaje poprawne działania dot. zarządzania aplikacjami	Wybiera bezpieczne źródła oprogramowania, poprawną kolejność instalacji/aktualizacji/odinstalowania i właściwe ustawienia domyślne	Test teoretyczny
Identyfikuje sposób połączenia z siecią i podstawowe kroki diagnostyki	Rozróżnia Wi-Fi/Ethernet, interpretuje typowe komunikaty błędów i dobiera adekwatne działania naprawcze	Test teoretyczny
Stosuje kryteria oceny wiarygodności źródeł internetowych	Na podstawie krótkiego opisu strony ocenia wiarygodność z uwzględnieniem autora, aktualności, afiliacji i celu publikacji	Test teoretyczny
Zna zasady poprawnej obsługi poczty elektronicznej	Rozpoznaje właściwy ton i etykietę korespondencji; poprawnie postępuje z załącznikami, filtrami i integracją z kalendarzem	Test teoretyczny
Rozróżnia role i uprawnienia w chmurze oraz dobre praktyki współpracy	Wybiera właściwe poziomy dostępu (podgląd/komentarz/edycja) do opisanej sytuacji i uzasadnia swój wybór	Test teoretyczny
Zna funkcje edytora tekstu (Word) – style, elementy, korespondencja seryjna, druk	Dobiera narzędzia Worda do zadania; wskazuje poprawne kroki wstawiania/formatowania elementów i przygotowania do wydruku	Test teoretyczny
Zna funkcje arkusza (Excel) – dane, formuły, wykresy, format/druk	Rozpoznaje, które funkcje i ustawienia zastosować do opisanego problemu; wybiera właściwy typ wykresu i formatowanie	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zna zasady projektowania prezentacji i publikacji w chmurze	Wskazuje układ i zabiegi poprawiające czytelność; wybiera poprawny sposób udostępnienia prezentacji	Test teoretyczny
Rozumie zastosowania narzędzi AI do redagowania, syntezy i grafiki oraz dokumentowania poleceń	Dobiera narzędzie AI do celu, rozpoznaje dobre praktyki formułowania poleceń i wskazuje konieczność oznaczenia źródeł	Test teoretyczny
Rozumie prostą automatyzację zadań biurowych z AI i chmurą	W opisanym scenariuszu wybiera sensowną ścieżkę automatyzacji, uzasadnia kolejność kroków i ograniczenia	Test teoretyczny
Stosuje zasady cyberbezpieczeństwa i ochrony danych w IT i AI	Rozpoznaje zachowania phishingowe, właściwe praktyki haseł/MFA i klasyfikuje dane pod kątem wprowadzania do AI	Test teoretyczny
Zna podstawy współpracy zespołowej i prezentacji wyników	W opisanej sytuacji dobiera adekwatne role/zasady komunikacji i elementy struktury krótkiej prezentacji	Test teoretyczny
Rozumie przebieg projektu: dane → arkusz → AI → rezultat	Poprawnie porządkuje etapy, identyfikuje punkty kontrolne jakości i uzasadnia wybór narzędzi	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kwalifikacje zarejestrowane w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji

Kwalifikacje	Certyfikat umiejętności komputerowych – poziom podstawowy
Kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji	12622
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	ICVC CERTYFIKACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa Podmiotu certyfikującego	ICVC CERTYFIKACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

Dzień 1 – Podstawy pracy z komputerem i bezpieczeństwo cyfrowe

Budowa i obsługa komputera, system operacyjny, urządzenia peryferyjne *(Teoria + Praktyka)*

- uruchamianie, ustawienia systemowe, menedżer urządzeń, aktualizacje

Organizacja zasobów: operacje na plikach i folderach *(Praktyka)*

- tworzenie/porządkowanie/zmiana nazw, wyszukiwanie, struktury katalogów, skróty

Zarządzanie prostymi aplikacjami *(Praktyka)*

- instalacja/aktualizacja/deinstalacja, ustawienia domyślne, bezpieczne źródła oprogramowania

Dostęp do sieci *(Teoria + Praktyka)*

- Wi-Fi/Ethernet, podstawowa diagnostyka połączeń, udostępnianie w sieci lokalnej

Praca w chmurze i współpraca online *(Praktyka)*

- współdzielenie dokumentów, uprawnienia (podgląd/komentarz/edycja), wersjonowanie

Internet: korzystanie i ocena źródeł *(Teoria + Praktyka)*

- efektywne wyszukiwanie, wiarygodność (autor, aktualność, afiliacja, intencja)

Poczta elektroniczna *(Praktyka)*

- konfiguracja konta, etykieta korespondencji, załączniki, foldery/filtry, integracja z kalendarzem

Cyberbezpieczeństwo i ochrona danych *(Teoria + Praktyka)*

- phishing/socjotechnika, hasła/MFA, backup, procedura zgłaszania incydentów

Bezpieczne korzystanie z narzędzi AI *(Teoria + Praktyka)*

- anonimizacja danych, polityki RODO/firmowe, ograniczenia modeli, dobre praktyki promptowania

Dzień 2 – Narzędzia biurowe i wprowadzenie do sztucznej inteligencji

Word – przetwarzanie tekstów *(Teoria + Praktyka)*

- style i szablony, tworzenie i formatowanie dokumentów, wstawianie i formatowanie tabel/wykresów/obrazów, korespondencja seryjna, przygotowanie do druku i druk

Excel – arkusze kalkulacyjne *(Teoria + Praktyka)*

- dostosowanie arkusza, wprowadzanie i porządkowanie danych, funkcje SUMA/ŚREDNIA/JEŻELI, tworzenie wykresów, formatowanie i drukowanie arkusza

PowerPoint – prezentacje multimedialne *(Praktyka)*

- struktura slajdów, zasady czytelności, multimedia, notatki prelegenta, eksport

Wprowadzenie do sztucznej inteligencji *(Teoria)*

- pojęcia (model, uczenie nadzorowane/generatywne), zastosowania i ograniczenia, etyka

Ćwiczenia praktyczne z AI (ChatGPT, Copilot, Canva AI) *(Praktyka)*

- redagowanie treści, synteza informacji, generowanie grafiki, dokumentacja poleceń (prompts)

Zaawansowane funkcje AI i integracja z chmurą *(Teoria + Praktyka)*

- automatyzacja powtarzalnych zadań, łączenie z pakietem biurowym, przepływy pracy

Dzień 3 – AI w pracy, podsumowanie i walidacja umiejętności

AI w analizie danych i tworzeniu treści *(Praktyka)*

- tabele przestawne/teksty podsumowujące, materiały promocyjne (tekst + grafika)

Warsztat projektowy (pipeline) *(Praktyka)*

- pozyskanie danych → obróbka (arkusz) → generowanie treści/obrazów → materiał końcowy

Roboty edukacyjne – współpraca człowiek–AI *(Praktyka)*

- mapowanie zadania na kroki algorytmiczne (warunki/pętle), testy na stanowisku

Prezentacja projektów, trendy i etyka AI *(Teoria)*

- omówienie ograniczeń, bias, prywatność, rekomendacje do pracy własnej

Walidacja umiejętności – certyfikacja *(Test teoretyczny)*

- test końcowy obejmujący wszystkie zagadnienia programu, omówienie wyników i rekomendacje rozwojowe

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	5 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	203,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	203,70 PLN
W tym koszt walidacji brutto	100,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	100,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	200,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Joanna Kuryłowicz

Ekspertka w zakresie sztucznej inteligencji i automatyzacji pracy

Joanna Kuryłowicz to trenerka i konsultantka specjalizująca się w praktycznym wykorzystaniu sztucznej inteligencji (AI) w pracy biurowej, edukacji i zarządzaniu. W latach 2023–2024 prowadziła liczne szkolenia, warsztaty i webinary z zakresu AI, koncentrując się na narzędziach takich jak ChatGPT, Midjourney, DALL·E oraz Microsoft Copilot. Jej programy wspierały m.in. specjalistów, edukatorów oraz kadrę menedżerską.

Współpracowała z takimi organizacjami jak Uniwersytet SWPS, Fundacja Szkoła Liderów, Sieć Przedsiębiorczych Kobiet, Orange Polska i Polpharma. W 2024 roku zrealizowała serię szkoleń z AI w środowisku biznesowym, m.in. w zakresie automatyzacji dokumentów i analizy danych z użyciem modeli językowych.

Posiada certyfikaty z lat 2023–2025, m.in.:

- Prompt Engineering for ChatGPT
- Text-to-Image AI (Midjourney & DALL·E)
- Microsoft Copilot
- AI in Business & Marketing Strategy
- Generative AI in Education

Jej celem jest rozwój kompetencji przyszłości oraz świadome wdrażanie AI w codziennej pracy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Długopis, notatnik, skrypt. Uczestnicy będą pracować na laptopach, które na czas szkolenia zapewni realizator usługi.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik nie musi posiadać doświadczenia oraz wykształcenia w zakresie przedmiotowym szkolenia.

Adres

ul. Gościńska 1
37-514 Tuczempy
woj. podkarpackie

Hotel Zjazd Polonez

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja

- Wi-fi

Kontakt



Katarzyna Stempak

E-mail katarzyna.stempak@ecosarn.pl

Telefon (+48) 517 263 080