



Polskie  
Towarzystwo  
Ekonomiczne  
Oddział w Gdańsku

★★★★★ 5,0 / 5

1 ocena

## Usługa - Obsługa programu MS Excel poziom średniozaawansowany

Numer usługi 2026/01/16/5097/3262975

📍 Sopot / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 21.03.2026 do 22.03.2026

950,00 PLN brutto

772,36 PLN netto

59,38 PLN brutto/h

48,27 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które pracują na arkuszach kalkulacyjnych i chcą rozwinąć swoje umiejętności w pracy na programie MS Excel. Wymagana jest podstawowa znajomość programu, umożliwiającą wykonywanie prostych operacji i korzystanie z podstawowych funkcji. Szkolenie jest idealne dla osób, które chcą poznać bardziej zaawansowane funkcje oraz usprawnić swoją efektywność pracy z danymi. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 19-03-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## Cel

### Cel edukacyjny

Po ukończeniu szkolenia Uczestnik samodzielnie potrafi obsługiwać arkusze kalkulacyjne. Kurs przygotowuje uczestników do samodzielnego przetwarzania i analizowania danych w programie MS Excel. Po zakończeniu kursu

uczestnicy będą potrafili tworzyć zaawansowane formuły, korzystać z tabel przestawnych i wykresów do analizy danych, a także automatyzować powtarzalne zadania za pomocą makr.

**Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji**

| Efekty uczenia się                                                                          | Kryteria weryfikacji                                                                                                                          | Metoda walidacji                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Rozumie podstawowe zasady pracy z programem MS Excel i potrafi efektywnie organizować dane. | Prawidłowo wprowadza, edytuje oraz formatuje dane w arkuszach kalkulacyjnych, wykorzystując odpowiednie typy danych i formatowanie warunkowe. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                             | Tworzy oraz zarządza nazwami komórek i zakresów, efektywnie organizując dane w arkuszu.                                                       | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Samodzielnie przetwarza dane w programie MS Excel.                                          | Wykorzystuje funkcje filtrowania i sortowania danych do szybkiej analizy.                                                                     | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                             | Tworzy sumy częściowe oraz zestawienia danych.                                                                                                | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                             | Tworzy niestandardowe filtry.                                                                                                                 | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Stosuje zaawansowane formuły i funkcje w arkuszach kalkulacyjnych.                          | Rozróżnia i dodaje formuły matematyczne, statystyczne, finansowe i warunkowe.                                                                 | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                             | Prawidłowo stosuje adresowanie względne i bezwzględne.                                                                                        | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                             | Rozwiązuje błędy w formułach oraz optymalizuje obliczenia.                                                                                    | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                             | Buduje tabele przestawne do analizy dużych zbiorów danych.                                                                                    | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Tworzy i modyfikuje tabele przestawne oraz wykresy przestawne.                              | Modyfikuje układ tabeli, dodaje pola obliczeniowe oraz elementy niestandardowe.                                                               | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                             | Tworzy i dostosowuje wykresy przestawne do prezentacji wyników.                                                                               | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |

| Efekty uczenia się                                          | Kryteria weryfikacji                                                                      | Metoda walidacji                                      |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Potrafi tworzyć i edytować wykresy danych.                  | Wybiera odpowiednie typy wykresów do prezentacji danych.                                  | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                             | Dodaje linie trendu, nowe wartości oraz tabele do wykresów.                               | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                             | Zmienia układ i format wykresów zgodnie z wymaganiami raportów.                           | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Przygotowuje arkusze kalkulacyjne do wydruku i prezentacji. | Przygotowuje arkusze do druku, prawidłowo ustawiając marginesy, skalowanie i układ stron. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                             | Dodaje nagłówki, stopki oraz numerację stron, dbając o estetykę i czytelność dokumentu.   | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                             | Potrafi nagrywać, edytować oraz uruchamiać makra.                                         | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Automatyzuje powtarzalne operacje w Excelu za pomocą makr.  | Optymalizuje procesy poprzez automatyzację zadań.                                         | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                             | Dbą o poprawność działania makr oraz ich bezpieczeństwo.                                  | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |

## 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

## Grupa docelowa

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które pracują na arkuszach kalkulacyjnych i chcą rozwinąć swoje umiejętności w pracy na programie MS Excel. Wymagana jest podstawowa znajomość programu, umożliwiającą wykonywanie prostych operacji i korzystanie z podstawowych funkcji. Szkolenie jest idealne dla osób, które chcą poznać bardziej zaawansowane funkcje oraz usprawnić swoją efektywność pracy z danymi.

## Forma realizacji

Szkolenie realizowane jest w formie stacjonarnej, w sali szkoleniowej wyposażonej w stanowiska komputerowe z dostępem do oprogramowania MS Office. Dla każdego uczestnika przygotowane jest samodzielne stanowisko pracy.

Grupa liczy od 7 do 12 osób.

## Organizacja zajęć

Zajęcia realizowane są w trybie godzin zegarowych. Każdego dnia przewidziane są 2 przerwy po 15 minut oraz jedna 30 minut - wliczone w czas usługi.

## Metody pracy:

Szkolenie ma charakter praktyczny - każdy uczestnik pracuje indywidualnie na własnym stanowisku komputerowym z zainstalowanym programem MS Excel, wykonując zadania zgodnie z instrukcjami trenera. Program obejmuje demonstracje funkcji programu, wspólne rozwiązywanie problemów, ćwiczenia praktyczne.

## Walidacja efektów uczenia się

Walidacja efektów uczenia się jest wliczona w czas trwania szkolenia i przeprowadzana na zakończenie szkolenia w formie testu z wynikiem generowanym automatycznie.

## Program:

### 1. Powtórzenie podstawowych informacji z programu MS Excel

- typy danych w MS Excel
- wprowadzenie i edycja danych
- wybieranie, wyszukiwanie komórek i grup komórek
- formatowanie według typu danych
- nazywanie komórek i zakresów
- tworzenie nazwanego stylu
- modyfikowanie nazwanych zakresów
- wstawianie i praca z prostymi obiektami

### 2. Przetwarzanie danych

- formatowanie warunkowe
- filtrowanie listy danych
- sprawdzenie poprawności danych
- tworzenie niestandardowego filtru
- sumy częściowe – podsumowanie danych

### 3. Formuły

- dodawanie funkcji za pomocą okna dialogowego
- funkcje matematyczne

- funkcje statystyczne
- funkcja warunkowa jeżeli
- funkcje finansowe
- funkcje pomocnicze (czasu, daty, tekstowe)
- adresowanie względnie i bezwzględne
- rozwiązywanie błędów w formułach

#### 4. Tabele przestawne i wykresy przestawne – analiza danych i korzystanie z raportów

- tabele przestawne – podstawowe informacje
- budowanie tabeli przestawnej
- modyfikacja tabeli przestawnej
- dodawanie pola i elementu obliczeniowego
- pola i formuły obliczeniowe na tabeli przestawnej
- grupowanie elementów wykresów pola przestawnego
- przegląd pól raportów
- filtrowanie pola wykresu przestawnego
- pobieranie wartości z raportu
- zmiana układu i typu wykresu

#### 5. Wykresy danych

- zmiana typu wykresu
- niestandardowe typy wykresów
- dodawanie linii trendu do wykresu
- dodawanie nowych wartości
- zmienianie danych dla wykresu
- dodawanie tabeli do wykresu przestawnego

#### 6. Drukowanie i przygotowanie arkuszy do wydruku

#### 7. Makra

- tworzenie makr
- edycja makr
- uruchamianie makr

# 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 | 950,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 772,36 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 59,38 PLN  |
| Koszt osobogodziny netto                  | 48,27 PLN  |

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzymuje pakiet materiałów: torba, notes, długopis: oraz pendrive z materiałami szkoleniowymi.

## Informacje dodatkowe

W przypadku finansowania w co najmniej 70% ze środków publicznych przysługuje zwolnienie z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług.

Uczestnicy mają obowiązek uczestniczenia w minimum 80% zajęć, aby osiągnąć założone efekty uczenia się.

Z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. pogodowych lub losowych) harmonogram szkolenia może zostać nieznacznie zmieniony. W takim przypadku Wykonawca niezwłocznie poinformuje o zaistniałej zmianie Operatora oraz Uczestników.

W przypadku zaistnienia zdarzeń losowych, niezależnych od Dostawcy Usług, możliwa jest zmiana osoby prowadzącej. Osoba zastępująca będzie spełniać wymagania określone w Regulaminie BUR (odpowiednie doświadczenie zawodowe i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed publikacją usługi). Zmiana zostanie wprowadzona w Karcie Usługi po uzyskaniu zgody Operatora, a o modyfikacji niezwłocznie poinformowani zostaną Uczestnicy.

# Adres

ul. Armii Krajowej 116/11

81-824 Sopot

woj. pomorskie

I piętro, siedziba Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego Oddział w Gdańsku.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

# Kontakt



**EWELINA WYSIECKA**

**E-mail** ewelina.gryglewicz@gmail.com

**Telefon** (+48) 606 443 484