



Kurs komputerowy: WORD, EXCEL

Numer usługi 2026/01/26/11761/3285258

2 400,00 PLN brutto

2 400,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Niepubliczna

Placówka

Kształcenia

Ustawicznego w

Bochni

★★★★★ 4,8 / 5

289 ocen

📍 Bochnia

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 20:00 h

📅 01.06.2026 do 15.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Identyfikatory projektów	Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Kierunek - Rozwój, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Grupa docelowa usługi	<p>Kurs przygotowany jest z myślą o osobach, które chcą zdobyć wiedzę z zakresu obsługi komputera i Internetu, aby móc swobodnie i bezpiecznie wykorzystywać je w praktyce.</p> <p>Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".</p>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	29-04-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	20
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie niezbędnej wiedzy teoretycznej i praktycznej do codziennej pracy z komputerem z wykorzystaniem edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego, oraz uzyskanie umiejętności bezpiecznej obsługi komputera i Internetu, jak również rozwinięcia kompetencji społecznych dalszego rozwoju i samokształcenia.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<ol style="list-style-type: none">1. Dostosowuje edytor tekstu do własnych preferencji.2. Tworzy i formatuje dokumenty.	<ol style="list-style-type: none">1. Tworzy przy pomocy edytora tekstu dokument, zapisuje go na dysku z odpowiednią nazwą, porusza się pomiędzy otwartymi dokumentami.2. Wyszukuje frazy w dokumencie, używając funkcji "Znajdź" i zastępuje frazy innymi, korzystając z funkcji "Zastąp", kopiuje i przenosi tekst w dowolne miejsce, stosuje automatyczne dzielenie wyrazów, korzysta z tabulatorów w przygotowaniu tabelarycznym tekstu, stosuje automatyczne wypunktowanie i numerowanie, korzysta ze stylów przy formatowaniu tekstu.	Test teoretyczny
<ol style="list-style-type: none">1. Wprowadza dane do arkusza kalkulacyjnego.2. Wykonuje podstawowe działania matematyczne i logiczne za pomocą arkusza.	<ol style="list-style-type: none">1. Modyfikuje istniejącą zawartość komórek, sortuje blok komórek według jednego kryterium, kopiuje i przenosi zawartość komórki lub bloku komórek w obrębie arkusza, automatycznie wypełnia komórki danymi na podstawie zawartości sąsiednich komórek, formatuje komórki zawierające liczby (w tym procenty), daty, teksty, zawija tekst w komórce, bloku komórek, zmienia wygląd zawartości komórki.2. Tworzy reguły przy użyciu odwołań do komórek i operatorów arytmetycznych, używa funkcji sumowania, obliczania średniej, wyznaczania minimum i maksimum, zliczania, liczenia niepustych, zaokrąglania, używa funkcji logicznej	Obserwacja w warunkach rzeczywistych Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Szkolenie obejmuje 20 godz. edukacyjnych, przerwy nie są wliczane w usługę szkoleniową.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 400,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Agnieszka Płaza

Wykształcenie wyższe w zakresie pedagogika z edukacją informatyczną
Wieloletnie doświadczenie jako wykładowca zajęć z informatyki dla młodzieży, jak również dla osób dorosłych i seniorów. Posiada dodatkowe kwalifikacje: Certyfikat ECDL EKSPERT, Certyfikat Akademia Trenerów, Certyfikat Social Media



2 z 2

Ludmiła Mikołajczyk

Nauczyciel w Policealnej Szkole Poligraficznej, Multimedialnej i Projektowania Reklam Publishing School w Krakowie, w Zespole Szkół nr 1 w Bochni, wykładowca Uniwersytet Jagielloński, Akademia Sztuk Pięknych. Od 20 lat prowadzi zajęcia dla młodzieży i osób dorosłych z zakresu programów komputerowych, grafiki i zagadnień poligraficznych. - egzaminator Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych CORE. – egzaminator egzaminu zawodowego w zawodzie technik informatyk Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. – egzaminator egzaminu zawodowego w zawodzie technik cyfrowych procesów graficznych oraz fototechnik Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. - Od 2010 do 2015 – ekspert Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w zawodzie technik cyfrowych procesów graficznych, autor zadań teoretycznych i praktycznych na egzamin zawodowy dla tego zawodu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

uczestnik otrzymuje zeszyt długopis

Warunki uczestnictwa

1. ukończone 18 lat,
2. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku zgodnym z kierunkiem szkolenia,
3. przystąpienie do procesu walidacji częściowej i całościowej.

Informacje dodatkowe

1. Kurs obejmuje 20 godzin dydaktycznych(1 godz. dydaktyczna = 45 min)
2. Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego w Bochni ma podpisaną umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
3. Zastrzegamy prawo do zmiany harmonogramu, kadry wykładowców i walidatorów w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności.
4. Warunkiem ukończenia kursu jest obecność na zajęciach (minimum 80% godzin kursu), przystąpienie do procesu walidacji.
5. Po zakończonym kursie uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie i certyfikat.

Adres

ul. Pod Lipką 5
32-700 Bochnia
woj. małopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Danuta Sucharska

E-mail nck.bochnia.kursy@op.pl

Telefon (+48) 531 777 970