

**AI - SZTUCZNA INTELIGENCJA W  
ZASTOSOWANIACH BIUROWYCH I  
KSIĘGOWYCH - KURS**

Numer usługi 2026/02/04/9069/3307521

**504,00 PLN** brutto  
504,00 PLN netto  
63,00 PLN brutto/h  
63,00 PLN netto/h  
118,00 PLN cena rynkowa ⓘ

STOWARZYSZENIE  
KSIĘGOWYCH W  
POLSCE ODDZIAŁ  
DOLNOŚLĄSKI WE  
WROCŁAWIU

★★★★★ 4,5 / 5

373 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 25.02.2026 do 25.02.2026

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | <p>Usługa adresowana jest do pracowników biurowych, księgowych i pracowników działów finansowo-księgowych, biur rachunkowych, właścicieli firm, asystentów i sekretarek, osób z podstawową znajomością obsługi komputera, które chcą zdobyć nowe kompetencje cyfrowe dostosowane do wymagań współczesnego rynku pracy.</p> <p>Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek-Rozwój.</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> |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 19-02-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa "AI - SZTUCZNA INTELIGENCJA W ZASTOSOWANIACH BIUROWYCH I KSIĘGOWYCH - KURS" przygotowuje uczestników do praktycznego zastosowania sztucznej inteligencji (AI) w środowisku biurowym i księgowym.

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

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                        | Kryteria weryfikacji                                                                              | Metoda walidacji                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| W wyniku odbytego kursu uczestnik posługuje się wiedzą i umiejętnościami z zakresu AI - SZTUCZNEJ INTELIGENCJI W ZASTOSOWANIACH BIUROWYCH I KSIĘGOWYCH:<br><br>Obok wiedzy i umiejętności zawodowych osoba uczestnicząca w kursie posiada odpowiednie kompetencje personalne i społeczne: | 1. Wymienia przykłady zastosowań sztucznej inteligencji.                                          | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2. Definiuje zasady związane z bezpiecznym i odpowiedzialnym korzystaniem z AI w pracy zawodowej. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3. Wymienia popularne aplikacje związane ze sztuczną inteligencją.                                | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4. Wymienia przykłady zastosowań tworzenia grafik za pomocą narzędzi AI.                          | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. Definiuje potrzebę poszerzania i pogłębiania wiedzy oraz nabywania nowych umiejętności.        | 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

1. Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych, tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 minut, łącznie 8 godzin dydaktycznych.

**Planowane przerwy w trakcie zajęć: 11:15, 13:45-14:00.** Przerwy nie są wliczone w godziny zajęć usługi. Liczba godzin zajęć praktycznych: 4 godziny lekcyjne, liczba godzin zajęć teoretycznych: 4 godziny lekcyjne, w tym praca kontrolna.

Wykładowca ma prawo zmienić godziny przerw, jeśli wymaga tego proces dydaktyczny (np. rozpoczęte ćwiczenie) lub na życzenie większości uczestników kursu (zmęczenie, większa trudność treści kształcenia).

**2. Grupa docelowa usługi:** Usługa adresowana jest do pracowników biurowych, księgowych i pracowników działów finansowo-księgowych, biur rachunkowych, właścicieli firm, asystentów i sekretarek, osób z podstawową znajomością obsługi komputera, które chcą zdobyć nowe kompetencje cyfrowe dostosowane do wymagań współczesnego rynku pracy.

### 3. Zakres tematyczny usługi:

#### 1. Sztuczna inteligencja wstęp

- czym jest AI i jak skutecznie z nią rozmawiać (prompty)
- przykłady zastosowań: automatyzacja, kreatywność i analiza
- kierunki rozwoju

#### 1. Sztuczna inteligencja a aspekty prawne

- bezpieczeństwo danych
- prawa autorskie, własność stworzonych danych
- regulacje AI ACT, RODO
- aspekty etyczne

#### 1. Przegląd popularnych rozwiązań

- Gemini, ChatGPT, Copilot, Claude, DeepSeek itp.

#### 1. Tworzenie i edycja dokumentów

- jak prawidłowo pisać prompty - omówienie technik
- możliwości AI w generowaniu dokumentów tekstowych
- Office 365 (Copilot) i Google Workspace (z Gemini) przy pracy z:
  - arkuszami kalkulacyjnymi
  - edytorami tekstów
  - prezentacjami
- Obliczenia w Excelu z ChatGPT
- DeepSeek, Claude – przykłady zastosowań

#### 1. Automatyzacja w Google Workspace - tworzenie asystentów i agentów

- Asystenci AI (połączenie z Gmail-em, Dyskiem)
- Google Apps Script (automatyzacja czynności)

#### 1. Grafika, audio i wideo

- przegląd narzędzi
- możliwości i ograniczenia
- przykłady zastosowań

#### 1. Jak przy pomocy AI napisać programy, bez znajomości języków programowania

- Tworzenie i uruchamianie programów w:
  - VBA
  - HTML
  - Apps Script
- Optymalizacja i poprawa kodu

### 4. Warunki organizacyjne kursu:

- proces kształcenia na kursie realizowany jest w formie zajęć wykładowo-seminaryjnych z ćwiczeniami praktycznymi ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą, do którego otrzymują Państwo dostęp za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams,
- uczestnik dysponuje samodzielnym stanowiskiem komputerowym lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem, które zapewnia we własnym zakresie,
- uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres trwania kursu.

#### 5. Posiadamy certyfikat jakości SUS 2.0.

**6. Walidacja:** formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie pracy kontrolnej w postaci testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                                                           | Prowadzący      | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 6</div> AI - SZTUCZNA INTELIGENCJA W ZASTOSOWANIACH BIUROWYCH I KSIĘGOWYCH.<br>Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat | TOMASZ BAGIŃSKI | 25-02-2026            | 09:00               | 11:15               | 02:15         |
| <div>2 z 6</div> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)                                                                                        | TOMASZ BAGIŃSKI | 25-02-2026            | 11:15               | 11:30               | 00:15         |
| <div>3 z 6</div> AI - SZTUCZNA INTELIGENCJA W ZASTOSOWANIACH BIUROWYCH I KSIĘGOWYCH.<br>Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat | TOMASZ BAGIŃSKI | 25-02-2026            | 11:30               | 13:45               | 02:15         |
| <div>4 z 6</div> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)                                                                                        | TOMASZ BAGIŃSKI | 25-02-2026            | 13:45               | 14:00               | 00:15         |

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                                                                                            | Prowadzący      | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>5 z 6</b> AI - SZTUCZNA INTELIGENCJA W ZASTOSOWANIACH BIUROWYCH I KSIĘGOWYCH.<br>Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat                                      | TOMASZ BAGIŃSKI | 25-02-2026            | 14:00               | 15:15               | 01:15         |
| <b>6 z 6</b> Praca kontrolna w postaci testu udostępnionego za pomocą aplikacji Microsoft Forms.<br>Sposób realizacji zajęć: test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie | TOMASZ BAGIŃSKI | 25-02-2026            | 15:15               | 15:30               | 00:15         |

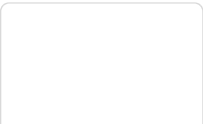
# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena       |
|-------------------------------------------|------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 504,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 504,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 63,00 PLN  |
| Koszt osobogodziny netto                  | 63,00 PLN  |

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

**TOMASZ BAGIŃSKI**



Trener i wykładowca stawiający na praktyczne zastosowanie przekazywanej wiedzy w codziennej pracy. Posiada 20 letnie doświadczenie w prowadzeniu kursów i szkoleń z czego ostatnie 7 jest ukierunkowane na pakiet biurowy Microsoft Office (Excel, BI, Word, PowerPoint, Access, Outlook) na wszystkich poziomach zaawansowania wraz z programowaniem w VBA. Środowisko Office'a a szczególnie Excel/Access zna nie tylko od strony dydaktycznej, ale również od strony zwykłego użytkownika, byłego analityka w korporacjach farmaceutach i jako osoba wspierająca innych użytkowników w problemach (case study). Obok wielu kursów informatycznych ukończył również szkolenia z zakresu prowadzenia grup szkoleniowych, przygotowania i wygłaszania wykładów oraz zarządzania projektami. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne w formie prezentacji, konspektów przygotowane przez wykładowcę, które są udostępniane w formie elektronicznej.

Wszelkie ogólnodostępne powstające w trakcie zajęć materiały oraz linki do materiałów źródłowych są umieszczane bezpośrednio na platformie internetowej.

### Warunki uczestnictwa

Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę doskonalenia zawodowego oraz rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Dodatkowym warunkiem uczestnictwa w usłudze jest zapisanie się na kurs przez stronę [wroclaw.skwp.pl](http://wroclaw.skwp.pl) oraz podpisanie Oświadczenia przez uczestnika zawierające jego zobowiązanie wobec Dostawcy usługi.

## Informacje dodatkowe

**Kurs obejmuje 8 godzin lekcyjnych.**

### SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA:

Formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie pracy kontrolnej. Po zaliczeniu kursu słuchacz otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie § 23 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2175) oraz zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej.

Zawarto regulamin współpracy i rozliczania usług z WUP Kraków w ramach projektu "Małopolski Pociąg do Kariery" oraz "Nowy Start w Małopolsce z EURESem". Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój.

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce jako instytucja szkoleniowa zwolniona jest z podatku VAT. Podstawa zwolnienia: art.43.ust.1 pkt 26a

Formą zaliczenia kursu dla osób korzystających z dofinansowania jest obecność na minimum 80% zajęć.

## Warunki techniczne

a) kurs realizowany jest w formie zajęć ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams.

b) uczestnik dysponuje samodzielnym stanowiskiem komputerowym lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem, które zapewnia we własnym zakresie.

c) zaleca się korzystać z najaktualniejszych wersji przeglądarki Chrome, Safari, Firefox, Opera lub Edge. Łącze internetowe: min download: 10 Mb/s, min upload: 10 Mb/s (APMG Int. zaleca korzystanie z łącza stałego).

d) niezbędne jest oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc) (np. darmowe Acrobat Reader oraz Open Office).

e) uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres kursu.

## Kontakt



**Martyna Mularska**

**E-mail** [szkolenia@jeleniagora.skwp.pl](mailto:szkolenia@jeleniagora.skwp.pl)

**Telefon** (+48) 75 6412 200