



Podstawy obsługi komputera - szkolenie przygotowujące do egzaminu ICDL B1

Numer usługi 2026/02/05/10510/3309800

1 250,00 PLN brutto

1 250,00 PLN netto

138,89 PLN brutto/h

138,89 PLN netto/h

209,80 PLN cena rynkowa ⓘ

ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO W
KATOWICACH

📍 Pyskowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,6 / 5

🕒 9 h

1 820 ocen

📅 16.05.2026 do 18.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

- Osoby dorosłe, które chcą nabyć lub udoskonalić swoje umiejętności w zakresie obsługi komputera i urządzeń mobilnych.
- Osoby, które dotychczas nie miały styczności z technologią informacyjną lub mają bardzo podstawową wiedzę w tym zakresie.
- Seniorzy, którzy chcą nauczyć się korzystać z komputerów, smartfonów i tabletów w codziennym życiu.
- Pracownicy, którzy pragną poprawić swoje umiejętności cyfrowe, aby lepiej funkcjonować w środowisku zawodowym.
- Osoby, które potrzebują umiejętności obsługi komputerów i urządzeń mobilnych do celów prywatnych, np. komunikacji z rodziną, korzystania z usług online czy zakupów w Internecie.
- Osoby zainteresowane poprawą swojej wiedzy w zakresie bezpieczeństwa w sieci i ochrony urządzeń przed zagrożeniami.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

3

Data zakończenia rekrutacji

08-05-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

9

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnej, bezpiecznej i efektywnej obsługi komputera oraz funkcjonowania w środowisku cyfrowym. Uczestnicy nabędą umiejętności w zakresie korzystania z aplikacji użytkowych, poczty elektronicznej i komunikatorów internetowych, zarządzania systemem operacyjnym oraz obsługi urządzeń zewnętrznych, a także ochrony danych i bezpieczeństwa w sieci. Szkolenie przygotowuje uczestników do przystąpienia do egzaminu certyfikującego ICDL B1.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik klasyfikuje elementy komputera oraz objaśnia ich funkcje.	wskazuje podstawowe podzespoły komputera, przedstawia ich zastosowania i role w pracy systemu.	Test teoretyczny Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik przedstawia sposoby konfiguracji systemu operacyjnego w zakresie dostosowania do potrzeb użytkownika.	porządkuje i opisuje kolejne kroki personalizacji ustawień oraz zarządzania kontami użytkowników.	Test teoretyczny Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik charakteryzuje podstawowe aplikacje użytkowe i demonstruje ich zastosowanie.	wymienia wybrane aplikacje (np. kalendarz, przeglądarka internetowa) i objaśnia ich wykorzystanie w typowych sytuacjach.	Test teoretyczny
Uczestnik opisuje działanie poczty elektronicznej i komunikatorów internetowych oraz określa zasady ich poprawnego stosowania.	wskazuje główne funkcje poczty i komunikatorów oraz uzasadnia zasady prawidłowej komunikacji online	Test teoretyczny
Uczestnik przedstawia sposoby obsługi i konfiguracji urządzeń zewnętrznych.	opisuje proces podłączania i konfiguracji wybranych urządzeń (np. drukarki, skanera).	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://icdl.pl/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://pti.org.pl/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację

Walidację prowadzi Centrum Egzaminacyjne i Laboratorium Egzaminacyjne akredytowane przez Polskie Towarzystwo Informatyczne

Nazwa Podmiotu certyfikującego

ICDL/ECDL

Program

Moduł 1. Podstawy budowy i działania komputera (1 h - zajęcia praktyczne)

- Główne podzespoły komputera i ich rola.
- Urządzenia peryferyjne i ich zastosowanie.

Moduł 2. System operacyjny i jego konfiguracja (2 h, w tym 1 godz. zajęć praktycznych)

- Kluczowe funkcje systemu operacyjnego.
- Podstawowe opcje personalizacji ustawień.
- Zarządzanie kontami użytkowników.

Moduł 3. Aplikacje użytkowe w praktyce (2 h, w tym 1 godz. zajęć praktycznych)

- Najczęściej wykorzystywane aplikacje: przeglądarka, edytor tekstu, kalendarz.
- Ćwiczenia z obsługi podstawowych programów.

Moduł 4. Bezpieczeństwo w sieci i ochrona danych (2 h, w tym 1 godz. zajęć praktycznych)

- Typowe zagrożenia w sieci (phishing, wirusy, malware).
- Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.
- Metody zabezpieczania danych i urządzeń.

Moduł 5. Komunikacja online i obsługa urządzeń zewnętrznych (1 h - zajęcia praktyczne)

- Poczta elektroniczna i komunikatory – podstawowe funkcje i zasady poprawnej komunikacji.
- Podłączanie i konfiguracja urządzeń zewnętrznych (np. drukarka, skaner).

Walidacja - 1 godz. w formie testu.

Każdy z uczestników szkolenia ma do dyspozycji własne stanowisko komputerowe z odpowiednim oprogramowaniem

Szkolenie wpisuje się w obszar technologiczny wskazany w PRT 4.2 Technologie Informacyjne.

Jednostka lekcyjna 45 minut.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Podstawy budowy i działania komputera	Wojciech SMYL	16-05-2026	08:00	08:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 8 System operacyjny i jego konfiguracja	Wojciech SMYL	16-05-2026	08:45	10:15	01:30
3 z 8 Aplikacje użytkowe w praktyce	Wojciech SMYL	16-05-2026	10:15	11:00	00:45
4 z 8 Przerwa	Wojciech SMYL	16-05-2026	11:00	11:30	00:30
5 z 8 Aplikacje użytkowe w praktyce	Wojciech SMYL	16-05-2026	11:30	12:15	00:45
6 z 8 Bezpieczeństwo w sieci i ochrona danych	Wojciech SMYL	16-05-2026	12:15	13:45	01:30
7 z 8 Komunikacja online i obsługa urządzeń zewnętrznych	Wojciech SMYL	16-05-2026	13:45	14:30	00:45
8 z 8 Walidacja	Wojciech SMYL	18-05-2026	15:00	15:45	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 250,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	138,89 PLN
Koszt osobogodziny netto	138,89 PLN
W tym koszt walidacji brutto	234,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	234,00 PLN

W tym koszt certyfikowania brutto

25,00 PLN

W tym koszt certyfikowania netto

25,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Mateusz Dyssy

Wykładowca z wieloletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń informatycznych. Ma na swoim koncie przeprowadzenie ponad 9 800 godzin zajęć w zakresie MS Office, programowania, baz danych, grafiki komputerowej oraz obsługi systemów operacyjnych. Specjalizuje się w tworzeniu stron internetowych (PHP, MySQL, HTML, CSS, JavaScript) oraz programowaniu w językach C, C++ i C#. Posiada bogate doświadczenie dydaktyczne zdobyte w szkołach wyższych, technikach i ośrodkach szkoleniowych. Uczestniczył w licznych projektach edukacyjnych, m.in. w zakresie bezpieczeństwa IT, odzyskiwania danych, marketingu internetowego i grafiki komputerowej. Łączy kompetencje techniczne z umiejętnością pracy z grupą, dbając o praktyczny wymiar zajęć i dostosowanie treści do poziomu uczestników. W ostatnich 5 latach przeprowadził ponad 50 szkoleń.



2 z 2

Wojciech SMYL

Od 5 lat wykładowca i trener specjalizujący się w kursach o tematyce informatycznej, w szczególności z zakresu obsługi pakietu MS Office Word, Excel, PowerPoint, grafiki komputerowej, ECDL. Prowadzi również szkolenia i kursy rozwijające zielone kompetencje, w tym wykorzystanie narzędzi cyfrowych do controllingu środowiskowego, optymalizacji procesów energetycznych i materiałowych oraz raportowania zrównoważonego rozwoju.

Absolwent Politechniki Śląskiej

Posiada szerokie kompetencje w zakresie obsługi pakietów biurowych (MS Office, Open Office), systemów operacyjnych (Windows), baz danych (DBase, Access), grafiki zna narzędzia CAD (Autodesk, Inventor, Simens NX). Dysponuje praktyczną wiedzą dotyczącą sprzętu komputerowego, urządzeń biurowych i technologii telekomunikacyjnych.

W ostatnich 5 latach przeprowadził ponad 20 kursów z tematyki szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe opracowane przez wykładowcę (skrypt)

Informacje dodatkowe

1. Informujemy, że w Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach jest zwolniony z podatku VAT, w związku z tym koszt szkolenia netto brutto jest identyczny (zwolniona z podatku VAT na podstawie art. 43, ust. 1, pkt. 26, lit. Ustawy o VAT)

2. Jednostka lekcyjna 45 minut. Okres przerw nie wlicza się do czasu trwania szkolenia.

3. Osoby chcące skorzystać z usługi którym operator w rozliczeniu oferuje bony muszą ten fakt zgłosić dostawcy wybranej usługi 7 dni wcześniej.

Adres

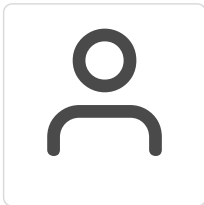
ul. Powstańców Śląskich 7
44-120 Pyskowice
woj. śląskie

Zajęcia oraz walidacja realizowane w OKZ Pyskowice ul. Powstańców Śląskich 7.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Obiekt w pełni przystosowany do wymogów osób niepełnosprawnych ruchowo

Kontakt



Justyna Kielar-Sopala

E-mail pyskowice@zdz.katowice.pl

Telefon (+48) 697 818 702