



Praktyczna grafika z Adobe Lightroom Classic i Adobe Photoshop.

Numer usługi 2026/02/16/50038/3336847

4 950,00 PLN brutto

4 950,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

200,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Sądecka Agencja
Informatyczna sp. z
o.o.

★★★★★ 4,8 / 5

209 ocen

🎓 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 55:00 h

📅 09.06.2026 do 24.07.2026

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| Kategoria | Informatyka i telekomunikacja / Projektowanie graficzne i wspomagane komputerowo |
| Grupa docelowa usługi | Szkolenie skierowane jest do osób, które chcą nauczyć się podstaw pracy z programem Adobe Lightroom Classic oraz Adobe Photoshop. Usługa adresowana jest między innymi do osób, które mają przyznane dofinansowania do szkoleń, w tym dla uczestników projektów: „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i „Nowy start w Małopolsce z EURESem”, Projekt „Kierunek – Rozwój” oraz Projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”. |
| Minimalna liczba uczestników | 3 |
| Maksymalna liczba uczestników | 6 |
| Data zakończenia rekrutacji | 05-06-2026 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Liczba godzin usługi | 55 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0 |

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego wykonywania prostych korekcji zdjęć w Adobe Lightroom Classic oraz projektów graficznych w Adobe Photoshop z przeznaczeniem do publikacji elektronicznej lub do druku.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji | |
|--|--|-------------------------------------|------------------------------|
| ADOBE LIGHTROOM. 1. Posługuje się narzędziami programu. | 1. Konfiguruje program do swoich potrzeb. | Obserwacja w warunkach symulowanych | |
| | 2. Omawia elementy interfejsu. | Wywiad swobodny | |
| | 3. Wykorzystuje możliwości jakie oferuje Adobe Lightroom Classic. | Analiza dowodów i deklaracji | |
| | 4. Otwiera, importuje, zapisuje i eksportuje pliki. | Obserwacja w warunkach symulowanych | |
| | 5. Sprawnie porusza się w środowisku roboczym. | Obserwacja w warunkach symulowanych | |
| | 6. Kataloguje i publikuje zdjęcia. | Analiza dowodów i deklaracji | |
| | 2. Edytuje zdjęcia z wykorzystaniem zaawansowanych opcji i technik korekcji zdjęcia. | 1. Poprawia tony i kolory zdjęcia. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | | 2. Ustawia balans bieli. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | | 3. Kontroluje światła i cienie. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | | 4. Zwiększa wyrazistość zdjęć. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | | 5. Poprawia nasycenie kolorów. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | | 6. Usuwa szumy i wyostrza zdjęcia. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | | 7. Koryguje wady obiektywów. | Analiza dowodów i deklaracji |
| 8. Dodaje efekty do zdjęcia i grupy zdjęć. | | Analiza dowodów i deklaracji | |
| 9. Tworzy zdjęcia monochromatyczne. | | Analiza dowodów i deklaracji | |
| 3. Stosuje pędzel korekcyjny. | 1. Dokonuje selektywnych korekt na określonym fragmencie zdjęcia. | Analiza dowodów i deklaracji | |
| | 2. Automatyzuje pracę wykonując szybkie korekty. | Analiza dowodów i deklaracji | |

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|---|-------------------------------------|
| 4. Posługuje się maskami. | 1. Stosuje maskę gradialną – filtr połówkowy. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 2. Używa maski owalnej – filtr kołowy. | Analiza dowodów i deklaracji |
| 5. Łączy zdjęcia. | 1. Tworzy zdjęcia HDR. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 2. Łączy zdjęcia w panoramę. | Analiza dowodów i deklaracji |
| ADOBE PHOTOSHOP 1. Posługuje się wiedzą dotyczącą teoretycznych i praktycznych aspektów grafiki komputerowej. | 1. Omawia podstawowe pojęcia teoretyczne dotyczące grafiki komputerowej. | Wywiad swobodny |
| | 2. Omawia urządzenia wyjściowe, na których dana grafika może zostać wykorzystana oraz specyfikę przygotowania projektu. | Wywiad swobodny |
| | 3. W kontakcie z klientem posługuje się prawidłową terminologią. | Wywiad swobodny |
| 2. Posługuje się programem. | 1. Instaluje wybrane oprogramowanie i ustawia swoje preferencje. | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| | | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 2. Omawia elementy interfejsu. | Wywiad swobodny |
| | 3. Posługuje się narzędziami dostępnymi w programie. | Analiza dowodów i deklaracji |

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|--|------------------------------|
| 3. Tworzy projekt graficzny. | 1. Dobiera przestrzeń barw i tryb kolorów do swoich projektów. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 2. Pracuje z warstwami. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 3. Wykorzystuje maski warstw. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 4. Korzysta z obiektów i filtrów inteligentnych. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 5. Zaznacza i wycina fragmenty obrazu. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 6. Używa narzędzi typu lasso oraz modyfikuje zaznaczenia. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 7. Wykorzystuje filtry do modyfikacji obrazów. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 8. Wykonuje korektę i retusz zdjęć. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 9. Tworzy własne pędzle, kształty i zapisuje je w bibliotece. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 10. Dobiera format tekstu do grafiki. | Analiza dowodów i deklaracji |
| 4. Automatyzuje pracę. | 1. Korzysta ze skrótów klawiszowych. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 2. Wykonuje wielokrotną ekspozycję. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 3. Automatyzuje pracę ze zdjęciami panoramicznymi i HDR. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 4. Zmienia rozmiar zdjęcia korzystając ze skali z uwzględnieniem zawartości. | Analiza dowodów i deklaracji |
| 5. Przygotowuje projekt do publikacji. | 1. Sprawdza projekt i eliminuje błędy. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 2. Weryfikuje gotowy projekt pod kątem zgodności z wytycznymi Zleceniodawcy. | Analiza dowodów i deklaracji |
| | 3. Przygotowuje plik/pliki do druku lub publikacji. | Analiza dowodów i deklaracji |

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 skierowane jest do osób, które chcą nauczyć się podstaw pracy z programem Adobe Lightroom Classic I Adobe Photoshop.

Program zajęć:

ADOBE LIGHTROOM CLASSIC.

1. Omówienie i konfiguracja programu Adobe Lightroom Classic.
2. Poprawa tonów i kolorów zdjęcia, balans bieli, histogram, kontrola światła i cieni, zwiększanie wyrazistości i nasycenia.
3. Wyostrażanie i usuwanie szumu, kalibracja aparatu, korekcja wad obiektywów, pędzel korekcyjny.
4. Praca z maskami.
5. Dodawanie efektów do zdjęć, czerni i biel, HDR i panoramy.

ADOBE PHOTOSHOP:

1. Omówienie podstawowych pojęć dotyczących grafiki komputerowej - podstawy grafiki, różnice pomiędzy grafiką wektorową a bitmapową, najpopularniejsze formaty graficzne, praktyczne przykłady, barwy,
2. Omówienie programu Adobe Photoshop,
3. Optymalizacja działania Photoshopa,
4. Omówienie okna, przestrzeni roboczej i narzędzi Photoshopa,
5. Otwieranie i importowanie plików różnego typu,
6. Zapisywanie i eksportowanie plików,
7. Omówienie przestrzeni barwnych i trybów kolorów,
8. Cofanie czynności i pędzel historii,
9. Praca z warstwami,
10. Wykorzystanie maski warstw,
11. Korzystanie z obiektów i filtrów inteligentnych,
12. Zaznaczanie i wycinanie fragmentów obrazu,
13. Używanie narzędzi typu lasso oraz modyfikacja zaznaczenia,
14. Wykorzystanie filtrów do modyfikacji obrazów,
15. Korzystanie z narzędzi rysunkowych,
16. Tworzenie własnych pędzli, kształtów i dodawanie ich do biblioteki,

17. Wstawianie i modyfikacja tekstu,
18. Automatyzacja pracy i wykorzystanie skrótów klawiszowych,
19. Tworzenie prostych animacji,
20. Wykonywanie korekty zdjęć (w tym: jasność, kontrast, kolorystyka, filtry połówkowe),
21. Wykonywanie retuszu,
22. Dodawanie efektów do zdjęć,
23. Uzyskiwanie dużej głębi ostrości,
24. Obróbka zdjęć panoramicznych i HDR.
25. Inteligentna zmiana rozmiaru zdjęcia.

Uczestnicy szkolenia otrzymują pliki i materiały niezbędne do wykonania ćwiczeń. Materiały wysyłane są w trakcie zajęć, w formie elektronicznej, w różnych formatach, zgodnie z tematyką poruszaną na aktualnych zajęciach.

Zajęcia mają charakter praktyczny i, w razie potrzeby, są poprzedzone krótkim wstępem teoretycznym. Validacja obejmuje analizę dowodów i deklaracji oraz obserwację w warunkach symulowanych.

Godzina zajęć jest równoznaczna z godziną dydaktyczną tj. 45 min., na każde 4 godz. zajęć przewidziano 15 min. przerwy (nie wliczane w czas usługi rozwojowej) oraz 15 min. validacji po ostatnich zajęciach (wliczane w czas usługi rozwojowej).

Zajęcia prowadzone są metodą ćwiczeniową, połączoną z rozmową na żywo oraz współdzieleniem ekranu. Warunkiem niezbędnym do osiągnięcia celu szkolenia jest samodzielne wykonanie wszystkich ćwiczeń zadanych przez trenera.

Ze względu na spore odległości czasowe harmonogram jest szczegółowo uzgadniany z Uczestnikami oraz Trenerem i publikowany najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem szkolenia, zawiera także informacje dotyczące podziału na dni i godziny, tematy zajęć oraz nazwisko Trenera.

Zajęcia będą odbywać się w godzinach popołudniowych.

Jest możliwość ustalenia godzin popołudniowych.

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 | 4 950,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 4 950,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 90,00 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 90,00 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

BEATA GILSKA

mgr inż. studia inżynierskie informatyczne ukończyła na nowosądeckiej PWSZ, studia magisterskie na krakowskiej Akademii Ekonomicznej na kierunku Informatyka i Ekonometria, Podyplomowe Studia Pedagogiczne na Uniwersytecie Pedagogicznym w Krakowie.

Prowadzi Agencję Reklamową, w której zajmuje się zarówno opracowaniem graficznym reklam i różnorodnych materiałów promocyjnych, jak i ich drukiem (na dowolnym sprzęcie oraz dowolnym materiale). Projektuje i tworzy strony www (w tym sklepy internetowe, portale społecznościowe). Przygotowanie teoretyczne, pedagogiczne połączone z wieloletnim doświadczeniem zawodowym gwarantuje, że prowadzone szkolenie będzie miało bardzo praktyczny wymiar. Specjalizuje się w szkoleniach z takiej tematyki jak: grafika komputerowa (Corel Draw, Illustrator, Photoshop), tworzenie i zarządzanie stronami internetowymi (Wordpress, Joomla, HTML, CSS, PHP, Java, JavaScript, sklepy internetowe). W ciągu ostatnich 5 lat przeprowadziła liczne szkolenia z zakresu grafiki komputerowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymują pliki i materiały niezbędne do wykonania ćwiczeń. Materiały wysyłane są w trakcie zajęć, w formie elektronicznej, w różnych formatach, zgodnie z tematyką poruszaną na aktualnych zajęciach.

Warunki uczestnictwa

Od uczestnika szkolenia wymagana jest znajomość podstawowej obsługi komputera oraz systemu Windows. Uczestnik wypełnia pre i post-test, a w ramach zaliczenia wykonuje projekt graficzny zadany przez prowadzącego zajęcia.

Uczestnik zapisując się na szkolenie wyraża zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku zgodnie z Regulaminem Organizacji Usług Szkoleniowych SAI sp. z o.o. oraz regulaminów instytucji nadzorujących i monitorujących szkolenia dofinansowane.

Kurs zostanie uruchomiony w przypadku minimalnie 3 osób. W przypadku zainteresowania szkoleniem indywidualnym prosimy o kontakt.

Informacje dodatkowe

Zawarto umowy z WUP w Krakowie w ramach Projektów: „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i „Nowy start w Małopolsce z EURESem”, WUP w Toruniu w ramach Projektu „Kierunek – Rozwój” oraz WUP w Szczecinie w ramach projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.

Istnieje możliwość zorganizowania szkolenia w innym terminie, z innego zakresu, według indywidualnych potrzeb uczestnika/uczestników, również w trybie stacjonarnym, w dniach i godzinach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

1. szkolenie prowadzone będzie zdalnie w czasie rzeczywistym przy użyciu komunikatora ZOOM,
2. minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika: Intel Core2 Duo CPU 2. XX GHz, 4 GB RAM,

3. minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - 1Mb/s,
4. niezbędne oprogramowanie umożliwiające udział w szkoleniu: Windows 8/10 lub wyższy, przeglądarka internetowa.
5. połączenie zdalne nastąpi bezpośrednio przez komunikator lub po kliknięciu w przesłany przez Trenera link z dostępem do połączenia online.
6. zainstalowany program Adobe Lightroom Classic i Adobe Photoshop.

W przypadku konieczności dokumentowania realizacji szkolenia poprzez utrwalenie wizerunku Uczestnika, musi on dysponować sprzętem (np. kamerką internetową, smartfonem), który pozwoli prawidłowo (zgodnie z regulaminami instytucji nadzorujących i monitorujących szkolenia dofinansowane) dokumentować fakt realizacji szkolenia przez Uczestnika.

Istnieje możliwość sprawdzenia online płynności połączenia przed szkoleniem.

Połączenie zdalne nastąpi bezpośrednio przez komunikator lub po kliknięciu w przesłany przez Trenera link z dostępem do połączenia online.

Link umożliwiający uczestnictwo w spotkaniu jest dostępny przez cały okres szkolenia.

Kontakt



AGNIESZKA KRAWIŃSKA

E-mail akrawinska@sains.pl

Telefon (+48) 606 108 472