

**Kurs komputerowy ECDL BASE**

Numer usługi 2026/02/25/147422/3361793

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

62,50 PLN brutto/h

62,50 PLN netto/h

209,80 PLN cena rynkowa ⓘ

"CENTRUM
BIZNESU I
PROMOCJI KADR"
SPÓŁKA Z
OGRAŃCZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Ostrowiec Świętokrzyski / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 80 h

📅 30.03.2026 do 17.04.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

- Osoby dorosłe pragnące zdobyć podstawowe kompetencje cyfrowe.
- Pracownicy firm i instytucji chcący ugruntować umiejętności z zakresu obsługi komputera.
- Osoby planujące zmianę lub rozwój ścieżki zawodowej, zwłaszcza w obszarach wymagających podstawowych umiejętności informatycznych.
- Osoby bezrobotne i poszukujące pracy, chcące zwiększyć swoje szanse na rynku pracy poprzez zdobycie certyfikatu.
- Seniorzy i osoby powracające na rynek pracy, które chcą nabyć niezbędne kompetencje cyfrowe.

Usługa jest dostępna dla wszystkich zainteresowanych – zarówno osób indywidualnych, jak i kierowanych przez urzędy, firmy, instytucje oraz wszystkich operatorów.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

26-03-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

80

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL

Cel

Cel edukacyjny

Usługa potwierdza przygotowanie do samodzielnej obsługi komputera i programów biurowych w środowisku Windows, bezpiecznego korzystania z internetu oraz zdania egzaminów ECDL BASE, co pozwala na potwierdzenie kompetencji cyfrowych wymaganych w środowisku pracy. Celem jest uzyskanie uznawanego na całym świecie certyfikatu potwierdzającego kompetencje cyfrowe.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje podstawowe elementy komputera i systemu operacyjnego.	Definiuje komponenty sprzętu komputerowego i podstawowe funkcje systemu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
		Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady bezpiecznego korzystania z internetu.	Charakteryzuje zasady bezpiecznego korzystania z internetu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia podstawowe funkcje edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego	Rozróżnia podstawowe funkcje edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Organizuje pliki i foldery w systemie operacyjnym	Organizuje pliki i foldery w systemie operacyjnym	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Obsługuje edytor tekstu w zakresie przygotowania dokumentów.	Obsługuje edytor tekstu w zakresie przygotowania dokumentów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Obsługuje arkusz kalkulacyjny do obliczeń i tworzenia wykresów.	Obsługuje arkusz kalkulacyjny do obliczeń i tworzenia wykresów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Planuje bezpieczne praktyki korzystania z urządzeń cyfrowych.	Planuje bezpieczne praktyki korzystania z urządzeń cyfrowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ocenia własny poziom kompetencji cyfrowych.	Ocenia własny poziom kompetencji cyfrowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i jest wydawany po przeprowadzeniu walidacji?

TAK

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

TAK

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Polskie Towarzystwo Informatyczne
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Polskie Towarzystwo Informatyczne

Program

B1 - Podstawy pracy z komputerem:

- Komputery i sprzęt – ICT, sprzęt, oprogramowanie i licencjonowanie, uruchamianie, zamykanie.
- Pulpit, ikony, ustawienia- pulpit i ikony, korzystanie z okien, narzędzia i ustawienia.
- Efekty pracy- praca z tekstem.
- Zarządzanie plikami- pliki i foldery, organizacja plików i folderów przechowywanie i kompresja.
- Sieci- pojęcia związane z siecią, dostęp do sieci.
- Bezpieczeństwo i higiena- ochrona danych i urządzeń, złośliwe oprogramowanie, zdrowie i ochrona środowiska.
- Programowanie-sterowanie działaniem oprogramowanie, publikacja treści w Internecie.

B2 - Podstawy pracy w sieci:

- Podstawy przeglądania Internetu-podstawowe pojęcia, zabezpieczenia i bezpieczeństwo.
- Przeglądanie Internetu- korzystanie z przeglądarek, narzędzia i ustawienia, zakładki.
- Informacje uzyskane z Internetu- wyszukiwanie, krytyczna ocena treści, prawo autorskie, ochrona danych.
- Pojęcia związane z komunikacją- komunikacja online, narzędzia

komunikacyjne, poczta elektroniczna - podstawowe pojęcia, portale społecznościowe.

- Korzystanie z poczty elektronicznej- wysyłanie poczty, odbieranie poczty, narzędzia i ustawienia, organizacja poczty, używanie kalendarza.

B3 - Przetwarzanie tekstów:

- Praca z aplikacją-praca z dokumentami, zwiększenie wydajności pracy.
- Tworzenie dokumentu- wprowadzanie tekstu, zaznaczanie, edycja tekstu.
- Formatowanie- tekst, akapity, style.
- Obiekty- tworzenie tabel, formatowanie tabeli , obiekty graficzne.
- Korespondencja seryjna- przygotowanie korespondencji seryjnej.
- Przygotowanie wydruków- ustawienia.

B4 - Arkusze kalkulacyjne:

- Użycie aplikacji - praca z arkuszami kalkulacyjnymi, udoskonalanie jakości i wydajności pracy.
- Tworzenie dokumentu- wprowadzanie, zaznaczanie danych, edycja, sortowanie, kopiowanie, przesuwanie, usuwanie.
- Zarządzanie arkuszami- wiersze i kolumny, arkusze.
- Reguły i funkcje- reguły arytmetyczne, funkcje.
- Formatowanie- liczby, daty, zawartości komórek, formatowanie tabeli.
- Wykresy- tworzenie wykresów, edycja wykresów.
- Formatowanie arkusza- ustawienia, sprawdzanie.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Kurs komputerowy ECDL BASE	-	30-03-2026	08:00	16:00	08:00
2 z 10 Kurs komputerowy ECDL BASE	-	31-03-2026	08:00	16:00	08:00
3 z 10 Kurs komputerowy ECDL BASE	-	02-04-2026	08:00	16:00	08:00
4 z 10 Kurs komputerowy ECDL BASE	-	03-04-2026	08:00	16:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 10 Kurs komputerowy ECDL BASE	-	08-04-2026	08:00	16:00	08:00
6 z 10 Kurs komputerowy ECDL BASE	-	09-04-2026	08:00	16:00	08:00
7 z 10 Kurs komputerowy ECDL BASE	-	10-04-2026	08:00	16:00	08:00
8 z 10 Kurs komputerowy ECDL BASE	-	13-04-2026	08:00	16:00	08:00
9 z 10 Kurs komputerowy ECDL BASE	-	16-04-2026	08:00	16:00	08:00
10 z 10 Kurs komputerowy ECDL BASE	-	17-04-2026	08:00	16:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	62,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	62,50 PLN
W tym koszt walidacji brutto	150,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	150,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	760,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają podręczniki, skrypty szkoleniowe oraz inne materiały w tym m.in materiały piśmiennicze.

Adres

Ostrowiec Świętokrzyski 14
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
woj. świętokrzyskie

Sala szkoleniowa dostosowana do liczby słuchaczy, spełniająca wymogi ergonomii BHP i ppoż., odpowiednio oświetlona tj. natężenie na stanowiskach szkoleniowych jest zgodne z parametrami określonymi w Polskich Normach. Uczestnicy szkolenia będą mieli dostęp do urządzeń sanitarnych i wydzielonego miejsca do spożywania poczęstunku. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał osobne tj. indywidualne stanowisko pracy wyposażone w odpowiedni sprzęt komputerowy tj. między innymi laptopy, rzutnik, flipchart wraz z legalnym niezbędnym oprogramowaniem.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Małgorzata Nowicka

E-mail m.nowicka@cbpk.edu.pl

Telefon (+48) 533 115 283