



## Microsoft Excel na poziomie średnio zaawansowanym – KURS

Numer usługi 2026/03/12/9069/3401116

1 024,00 PLN brutto

1 024,00 PLN netto

64,00 PLN brutto/h

64,00 PLN netto/h

118,00 PLN cena rynkowa ⓘ

STOWARZYSZENIE  
KSIĘGOWYCH W  
POLSCE ODDZIAŁ  
DOLNOŚLĄSKI WE  
WROCŁAWIU

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 08.06.2026 do 09.06.2026

★★★★★ 4,6 / 5

439 ocen

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Usługa adresowana jest do osób, które posiadają podstawową wiedzę o Microsoft Excel, ale chcą zwiększyć swoje kompetencje w zakresie jego obsługi i bardziej efektywniej wykorzystywać program.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	8
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	35
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	02-06-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa "MICROSOFT EXCEL NA POZIOMIE ŚREDNIOZAAWANSOWANYM - KURS" przygotowuje uczestników do praktycznego wykorzystania Excela m.in. w kadrach, płacach i księgowości. Zagadnienia omawiane na kursie pomogą w sprawnym przygotowaniu zestawień i wykresów, a stworzone szablony będą mogły być wykorzystane w codziennej pracy. Uczestnicy kursu dowiedzą się jak uprościć i zautomatyzować zadania m.in. działów księgowości i kadrowo-płacowych z wykorzystaniem programu Excel.

## 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 dotyczącą programu Microsoft Excel na poziomie Średniozaawansowanym:	1. Definiuje zasady działania programu.  2. Wymienia moduły i funkcje programu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie  Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
W wyniku odbytego kursu uczestnik: Wykorzystuje moduły i funkcje programu Microsoft Excel na poziomie średniozaawansowanym:	1. Charakteryzuje zasady wprowadzania danych do programu.  2. Omawia narzędzia programu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie  Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Obok wiedzy i umiejętności zawodowych osoba uczestnicząca w kursie Posiada odpowiednie kompetencje personalne i społeczne:	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 16 godzin dydaktycznych.

**Planowane przerwy w trakcie zajęć: 11:15-11:30, 13:45-14:00.** Przerwy nie są wliczone w godziny zajęć usługi. Liczba godzin zajęć praktycznych: 8 godzin lekcyjnych, liczba godzin zajęć teoretycznych: 8 godzin lekcyjnych, 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 osób zainteresowanych poznaniem programu Microsoft Excel od podstaw.

**3. Zakres tematyczny usługi:**

1. Podstawy - przypomnienie
2. Wprowadzanie danych
3. Formatowanie komórek i wartości, tworzenie własnych formatów wartości i ich kopiowanie.
4. Kopiowanie wartości, formatów, szerokości kolumn, konwersja liczb przechowywanych jako teksty na liczby w rozumieniu Excela.  
Korzystanie ze schowka MsOffice'a.
5. Obiekt Tabela
6. Dokonywanie obliczeń za pomocą funkcji.
7. Sortowanie i filtrowanie
8. Teksty
9. Daty i czas
10. Formatowanie warunkowe
11. Wykresy
12. Bezpieczeństwo i kontrola poprawności wprowadzanych danych
13. Tabela Przystawna
14. Narzędzia ułatwiające pracę
15. Pobieranie danych do Excela z plików TXT, CSV oraz innych plików Excelowych
16. Drukowanie

**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 (minimum 80% zajęć) oraz zaliczenie pracy kontrolnej w postaci testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 11</b> MICROSOFT EXCEL NA POZIOMIE ŚREDNIOZAAWA NSOWANYM. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	TOMASZ BAGIŃSKI	08-06-2026	09:00	11:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>2 z 11</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	TOMASZ BAGIŃSKI	08-06-2026	11:15	11:30	00:15
<b>3 z 11</b> MICROSOFT EXCEL NA POZIOMIE ŚREDNIOZAAWANSOWANYM. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	TOMASZ BAGIŃSKI	08-06-2026	11:30	13:45	02:15
<b>4 z 11</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	TOMASZ BAGIŃSKI	08-06-2026	13:45	14:00	00:15
<b>5 z 11</b> MICROSOFT EXCEL NA POZIOMIE ŚREDNIOZAAWANSOWANYM. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	TOMASZ BAGIŃSKI	08-06-2026	14:00	15:30	01:30
<b>6 z 11</b> MICROSOFT EXCEL NA POZIOMIE ŚREDNIOZAAWANSOWANYM. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	TOMASZ BAGIŃSKI	09-06-2026	09:00	11:15	02:15
<b>7 z 11</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	TOMASZ BAGIŃSKI	09-06-2026	11:15	11:30	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>8 z 11</b></p> <p>MICROSOFT EXCEL NA POZIOMIE ŚREDNIOZAAWANSOWANYM.</p> <p>Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	TOMASZ BAGIŃSKI	09-06-2026	11:30	13:45	02:15
<p><b>9 z 11</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)</p>	TOMASZ BAGIŃSKI	09-06-2026	13:45	14:00	00:15
<p><b>10 z 11</b></p> <p>MICROSOFT EXCEL NA POZIOMIE ŚREDNIOZAAWANSOWANYM.</p> <p>Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	TOMASZ BAGIŃSKI	09-06-2026	14:00	15:15	01:15
<p><b>11 z 11</b> Praca kontrolna w postaci testu udostępnionego za pomocą aplikacji Microsoft Forms.</p> <p>Sposób realizacji zajęć: test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>	TOMASZ BAGIŃSKI	09-06-2026	15:15	15:30	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 024,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 024,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

64,00 PLN

Koszt osobogodziny netto

64,00 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

**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.

Formą zaliczenia kursu dla osób korzystających z dofinansowania jest obecność na minimum 80% zajęć. Sposób potwierdzenia frekwencji: raport logowań pobierany z platformy szkoleniowej.

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

## 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