



Umiejętności komputerowe z rozszerzeniem sztucznej inteligencji AI w praktyce - szkolenie – certyfikat umiejętności komputerowych

Numer usługi 2026/03/23/41989/3427759

5 500,00 PLN brutto

5 500,00 PLN netto

183,33 PLN brutto/h

183,33 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Eco Sarn Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa

★★★★★ 4,7 / 5

142 oceny

📍 Rzeszów

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 30:00 h

📅 08.06.2026 do 10.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Usługa jest dedykowana pracownikom administracji publicznej i samorządowej, pracownikom sektora MŚP (mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa), pracownikom oświaty, a także uczniom i studentom, którzy dążą do optymalizacji procesów pracy i nauki poprzez wdrożenie nowoczesnych narzędzi IT oraz podstaw sztucznej inteligencji. Szkolenie jest skierowane w szczególności do osób pełniących funkcje analityczne, biurowe, zarządcze oraz marketingowe, a także do osób rozwijających kompetencje edukacyjne i zawodowe, które chcą usprawnić wykonywanie codziennych zadań, takich jak tworzenie dokumentów, analiza danych, przygotowywanie prezentacji oraz automatyzacja powtarzalnych czynności.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

25

Data zakończenia rekrutacji

07-06-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

30

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Przygotowanie do samodzielnego działania w zakresie zarządzania plikami i aplikacjami, łączenia się z siecią, korzystania z Internetu i poczty, współpracy w chmurze, tworzenia profesjonalnych dokumentów w Wordzie, arkuszy i wykresów w Excelu oraz prezentacji w Power Poincie, a także świadomego wykorzystywania narzędzi AI do redagowania treści, analizy danych i prostej automatyzacji z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa i RODO.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje budowę komputera i funkcje systemu operacyjnego	Poprawnie rozróżnia rolę głównych podzespołów i dopasowuje do nich typowe zastosowania; wskazuje, do czego służą aktualizacje i ustawienia OS	Test teoretyczny
Definiuje poprawne operacje na plikach i folderach	Dobiera właściwe kroki do tworzenia, porządkowania, wyszukiwania i udostępniania zasobów; rozróżnia konsekwencje złych praktyk nazewnictwa i struktury	Test teoretyczny
Rozpoznaje poprawne działania dot. zarządzania aplikacjami	Wybiera bezpieczne źródła oprogramowania, poprawną kolejność instalacji/aktualizacji/odinstalowania i właściwe ustawienia domyślne	Test teoretyczny
Identyfikuje sposób połączenia z siecią i podstawowe kroki diagnostyki	Rozróżnia Wi-Fi/Ethernet, interpretuje typowe komunikaty błędów i dobiera adekwatne działania naprawcze	Test teoretyczny
Stosuje kryteria oceny wiarygodności źródeł internetowych	Na podstawie krótkiego opisu strony ocenia wiarygodność z uwzględnieniem autora, aktualności, afiliacji i celu publikacji	Test teoretyczny
Rozróżnia zasady poprawnej obsługi poczty elektronicznej	Rozpoznaje właściwy ton i etykietę korespondencji; poprawnie postępuje z załącznikami, filtrami i integracją z kalendarzem	Test teoretyczny
Rozróżnia role i uprawnienia w chmurze oraz dobre praktyki współpracy	Wybiera właściwe poziomy dostępu (podgląd/komentarz/edycja) do opisanej sytuacji i uzasadnia swój wybór	Test teoretyczny
Rozróżnia funkcje edytora tekstu (Word) – style, elementy, korespondencja seryjna, druk	Dobiera narzędzia Worda do zadania; wskazuje poprawne kroki wstawiania/formatowania elementów i przygotowania do wydruku	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia funkcje arkusza (Excel) – dane, formuły, wykresy, format/druk	Rozpoznaje, które funkcje i ustawienia zastosować do opisanego problemu; wybiera właściwy typ wykresu i formatowanie	Test teoretyczny
Rozróżnia zasady projektowania prezentacji i publikacji w chmurze	Wskazuje układ i zabiegi poprawiające czytelność; wybiera poprawny sposób udostępnienia prezentacji	Test teoretyczny
Definiuje zastosowania narzędzi AI do redagowania, syntezy i grafiki oraz dokumentowania poleceń	Dobiera narzędzie AI do celu, rozpoznaje dobre praktyki formułowania poleceń i wskazuje konieczność oznaczenia źródeł	Test teoretyczny
Rozróżnia prostą automatyzację zadań biurowych z AI i chmurą	W opisanym scenariuszu wybiera sensowną ścieżkę automatyzacji, uzasadnia kolejność kroków i ograniczenia	Test teoretyczny
Stosuje zasady cyberbezpieczeństwa i ochrony danych w IT i AI	Rozpoznaje zachowania phishingowe, właściwe praktyki haseł/MFA i klasyfikuje dane pod kątem wprowadzania do AI	Test teoretyczny
Rozróżnia podstawy współpracy zespołowej i prezentacji wyników	W opisanej sytuacji dobiera adekwatne role/zasady komunikacji i elementy struktury krótkiej prezentacji	Test teoretyczny
Rozróżnia przebieg projektu: dane → arkusz → AI → rezultat	Poprawnie porządkuje etapy, identyfikuje punkty kontrolne jakości i uzasadnia wybór narzędzi	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

Kwalifikacje	Certyfikat umiejętności komputerowych – poziom podstawowy
Kod kwalifikacji zarejestrowanej w ZRK	12622
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	ICVC CERTYFIKACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Nazwa Podmiotu certyfikującego	ICVC CERTYFIKACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Program

Całkowity czas trwania usługi wynosi 30 godzin. Wszystkie godziny podane w programie i harmonogramie są godzinami zegarowymi (60 minut). Wskazane w harmonogramie przerwy kawowe i obiadowe nie wliczają się do czasu trwania usługi i stanowią dodatkowy, nieodpłatny element organizacyjny.

Program został zaprojektowany z naciskiem na praktyczne zastosowanie wiedzy, co znajduje odzwierciedlenie w proporcji czasu przeznaczanego na poszczególne formy zajęć. Poniższa tabela przedstawia szczegółowy bilans godzin w podziale na zajęcia teoretyczne (wykład, demonstracja) i praktyczne (ćwiczenia indywidualne, warsztaty, praca projektowa).

Wielkość grupy

Zajęcia teoretyczne prowadzone są dla całej grupy szkoleniowej. W celu zapewnienia maksymalnej efektywności i indywidualnego wsparcia, zajęcia praktyczne i warsztatowe odbywają się w podgrupach liczących maksymalnie 5 osób.

Rozdział ról w ramach usługi:

W celu zapewnienia najwyższej jakości merytorycznej i obiektywności procesu oceny, role w ramach usługi są precyzyjnie rozdzielone:

- **Joanna Kuryłowicz** pełni rolę trenera prowadzącego, odpowiedzialnego za realizację wszystkich modułów szkoleniowych (zajęć teoretycznych i praktycznych).
- **Magdalena Rzepka** pełni rolę niezależnego egzaminatora, odpowiedzialnego za przeprowadzenie końcowej walidacji umiejętności w formie egzaminu certyfikacyjnego. Jego rola jest ograniczona wyłącznie do procesu oceny i nie obejmuje prowadzenia zajęć dydaktycznych.

Tabela 1: Bilans Godzin Teoretycznych i Praktycznych

Dzień	Moduł Tematyczny	Godziny Teoretyczne	Godziny Praktyczne	Suma Godzin
Dzień 1	Podstawy pracy z komputerem i bezpieczeństwo cyfrowe	3,5 h	6,5 h	9,0 h
Dzień 2	Narzędzia biurowe i wprowadzenie do sztucznej inteligencji	4,0 h	6,0 h	9,0 h
Dzień 3	AI w praktyce, projekt końcowy	2,0 h	4,0 h	5,0 h
Suma	Całkowity czas usługi szkoleniowej	9,5 h	16,5 h	26,0 h
Walidacja	Egzamin certyfikacyjny	0,0 h	4,0 h	4,0 h
RAZEM	Łączny czas usługi	9,5 h	20,5 h	30,0 h

Dzień 1 – Podstawy pracy z komputerem i bezpieczeństwo cyfrowe

Budowa i obsługa komputera, system operacyjny, urządzenia peryferyjne *(Teoria + Praktyka)*

– uruchamianie, ustawienia systemowe, menedżer urządzeń, aktualizacje

Organizacja zasobów: operacje na plikach i folderach *(Praktyka)*

– tworzenie/porządkowanie/zmiana nazw, wyszukiwanie, struktury katalogów, skróty

Zarządzanie prostymi aplikacjami *(Praktyka)*

- instalacja/aktualizacja/deinstalacja, ustawienia domyślne, bezpieczne źródła oprogramowania

Dostęp do sieci *(Teoria + Praktyka)*

- Wi-Fi/Ethernet, podstawowa diagnostyka połączeń, udostępnianie w sieci lokalnej

Praca w chmurze i współpraca online *(Praktyka)*

- współdzielenie dokumentów, uprawnienia (podgląd/komentarz/edycja), wersjonowanie

Internet: korzystanie i ocena źródeł *(Teoria + Praktyka)*

- efektywne wyszukiwanie, wiarygodność (autor, aktualność, afiliacja, intencja)

Poczta elektroniczna *(Praktyka)*

- konfiguracja konta, etykieta korespondencji, załączniki, foldery/filtry, integracja z kalendarzem

Cyberbezpieczeństwo i ochrona danych *(Teoria + Praktyka)*

- phishing/socjotechnika, hasła/MFA, backup, procedura zgłaszania incydentów

Bezpieczne korzystanie z narzędzi AI *(Teoria + Praktyka)*

- anonimizacja danych, polityki RODO/firmowe, ograniczenia modeli, dobre praktyki promptowania

Dzień 2 – Narzędzia biurowe i wprowadzenie do sztucznej inteligencji

Word – przetwarzanie tekstów *(Teoria + Praktyka)*

- style i szablony, tworzenie i formatowanie dokumentów, wstawianie i formatowanie tabel/wykresów/obrazów, korespondencja seryjna, przygotowanie do druku i druk

Excel – arkusze kalkulacyjne *(Teoria + Praktyka)*

- dostosowanie arkusza, wprowadzanie i porządkowanie danych, funkcje SUMA/ŚREDNIA/JEŻELI, tworzenie wykresów, formatowanie i drukowanie arkusza

PowerPoint – prezentacje multimedialne *(Praktyka)*

- struktura slajdów, zasady czytelności, multimedia, notatki prelegenta, eksport

Wprowadzenie do sztucznej inteligencji *(Teoria)*

- pojęcia (model, uczenie nadzorowane/generatywne), zastosowania i ograniczenia, etyka

Ćwiczenia praktyczne z AI (ChatGPT, Copilot, Canva AI) *(Praktyka)*

- redagowanie treści, synteza informacji, generowanie grafiki, dokumentacja poleceń (prompts)

Zaawansowane funkcje AI i integracja z chmurą *(Teoria + Praktyka)*

- automatyzacja powtarzalnych zadań, łączenie z pakietem biurowym, przepływy pracy

Dzień 3 – AI w pracy, podsumowanie i walidacja umiejętności

AI w analizie danych i tworzeniu treści *(Praktyka)*

- tabele przestawne/teksty podsumowujące, materiały promocyjne (tekst + grafika)

Warsztat projektowy (pipeline) *(Praktyka)*

- pozyskanie danych → obróbka (arkusz) → generowanie treści/obrazów → materiał końcowy

Roboty edukacyjne – współpraca człowiek-AI *(Praktyka)*

- mapowanie zadania na kroki algorytmiczne (warunki/pętle), testy na stanowisku

Prezentacja projektów, trendy i etyka AI *(Teoria)*

- omówienie ograniczeń, bias, prywatność, rekomendacje do pracy własnej

Walidacja umiejętności – certyfikacja (Test teoretyczny)

– test końcowy obejmujący wszystkie zagadnienia programu, omówienie wyników i rekomendacje rozwojowe

Forma walidacji: egzamin testowy realizowany na komputerze. Walidacja obejmuje **4 zestawy** odpowiadające grupom efektów uczenia się.

Struktura egzaminu

- Każdy zestaw ma **min. 32** pozycje (zadania/pytania).
- **Zestawy 1–2:** zadania praktyczne **oraz** pytania jednokrotnego wyboru.
 - W każdym z tych zestawów liczba zadań praktycznych wynosi **co najmniej 16**.
- **Zestawy 3–4:** wyłącznie **zadania praktyczne realizowane na komputerze** (bez pytań testowych).

Pula zadań i wersje oprogramowania

- Dla **każdego** z 4 zestawów przygotowujemy **co najmniej 8 różnych** kompletów pytań/zadań **na każdą** obsługiwaną wersję oprogramowania:
 - **Zestawy 1–2:** różne wersje **systemu operacyjnego**.
 - **Zestawy 3–4:** różne wersje **pakietu biurowego**.
- W zakresie pakietów biurowych zapewniamy **co najmniej 3 wersje**, w tym **OpenOffice** oraz **dwie wersje Microsoft Office**.
- Instytucja certyfikująca gwarantuje dostępność i dobór kompletów pod **oprogramowanie komercyjne i bezpłatne**.

Dobór treści i równomierność sprawdzania

- Komplet pytań/zadań w danym egzaminie jest dobierany tak, aby **proporcjonalnie** pokrywać wszystkie umiejętności wchodzące w skład odpowiedniego zestawu efektów uczenia się.
- **Nie wszystkie** kryteria weryfikacji muszą być sprawdzane **na każdym** pojedynczym teście – jednak konstrukcja egzaminu uniemożliwia jego zaliczenie, jeśli **któraś z kluczowych umiejętności** z danego zestawu **nie została opanowana** (brak pozytywnej weryfikacji tej umiejętności = brak zaliczenia).

Zaliczenie

- **Próg zaliczenia** dla każdego z czterech zestawów wynosi **75% możliwych punktów**

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 31

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 31 Budowa i obsługa komputera, system operacyjny, urządzenia peryferyjne	Joanna Kuryłowicz	08-06-2026	08:00	09:00	01:00
2 z 31 Organizacja zasobów: operacje na plikach i folderach	Joanna Kuryłowicz	08-06-2026	09:00	10:15	01:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 31 Przerwa	Joanna Kuryłowicz	08-06-2026	10:15	10:20	00:05
4 z 31 Zarządzanie prostymi aplikacjami	Joanna Kuryłowicz	08-06-2026	10:20	11:05	00:45
5 z 31 Dostęp do sieci	Joanna Kuryłowicz	08-06-2026	11:05	11:50	00:45
6 z 31 Praca w chmurze i współpraca online	Joanna Kuryłowicz	08-06-2026	11:50	13:05	01:15
7 z 31 Przerwa	Joanna Kuryłowicz	08-06-2026	13:05	13:25	00:20
8 z 31 Internet: korzystanie i ocena źródeł	Joanna Kuryłowicz	08-06-2026	13:25	14:40	01:15
9 z 31 Poczta elektroniczna	Joanna Kuryłowicz	08-06-2026	14:40	15:25	00:45
10 z 31 Przerwa	Joanna Kuryłowicz	08-06-2026	15:25	15:30	00:05
11 z 31 Cyberbezpieczeństwo i ochrona danych	Joanna Kuryłowicz	08-06-2026	15:30	16:45	01:15
12 z 31 Bezpieczne korzystanie z narzędzi AI	Joanna Kuryłowicz	08-06-2026	16:45	17:30	00:45
13 z 31 Podsumowanie dnia wraz z oceną przygotowania uczestnika do certyfikatu umiejętności komputerowych	Joanna Kuryłowicz	08-06-2026	17:30	18:30	01:00
14 z 31 Word – przetwarzanie tekstów	Joanna Kuryłowicz	09-06-2026	08:00	10:45	02:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 31 Przerwa	Joanna Kuryłowicz	09-06-2026	10:45	10:50	00:05
16 z 31 Excel – arkusze kalkulacyjne	Joanna Kuryłowicz	09-06-2026	10:50	13:35	02:45
17 z 31 Przerwa	Joanna Kuryłowicz	09-06-2026	13:35	13:55	00:20
18 z 31 PowerPoint – prezentacje multimedialne	Joanna Kuryłowicz	09-06-2026	13:55	14:55	01:00
19 z 31 Wprowadzenie do sztucznej inteligencji	Joanna Kuryłowicz	09-06-2026	14:55	15:40	00:45
20 z 31 Przerwa	Joanna Kuryłowicz	09-06-2026	15:40	15:45	00:05
21 z 31 Ćwiczenia praktyczne z AI (ChatGPT, Copilot, Canva AI)	Joanna Kuryłowicz	09-06-2026	15:45	16:30	00:45
22 z 31 Zaawansowane funkcje AI i integracja z chmurą	Joanna Kuryłowicz	09-06-2026	16:30	17:30	01:00
23 z 31 Podsumowanie dnia wraz z oceną przygotowania uczestnika do certyfikatu umiejętności komputerowych	Joanna Kuryłowicz	09-06-2026	17:30	18:30	01:00
24 z 31 AI w analizie danych i tworzeniu treści	Joanna Kuryłowicz	10-06-2026	08:00	09:00	01:00
25 z 31 Przerwa	Joanna Kuryłowicz	10-06-2026	09:00	09:05	00:05

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
26 z 31 Warsztat projektowy (pipeline)	Joanna Kuryłowicz	10-06-2026	09:05	11:05	02:00
27 z 31 Roboty edukacyjne – współpraca człowiek–AI	Joanna Kuryłowicz	10-06-2026	11:05	12:05	01:00
28 z 31 Przerwa	Joanna Kuryłowicz	10-06-2026	12:05	12:25	00:20
29 z 31 Prezentacja projektów, trendy i etyka AI	Joanna Kuryłowicz	10-06-2026	12:25	13:25	01:00
30 z 31 Przerwa	Joanna Kuryłowicz	10-06-2026	13:25	13:30	00:05
31 z 31 Podsumowanie dnia wraz z oceną przygotowania uczestnika do certyfikatu umiejętności komputerowych	Joanna Kuryłowicz	10-06-2026	13:30	14:30	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 500,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	183,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	183,33 PLN
W tym koszt walidacji brutto	100,00 PLN

W tym koszt walidacji netto 100,00 PLN

W tym koszt certyfikowania brutto 200,00 PLN

W tym koszt certyfikowania netto 200,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Joanna Kuryłowicz

Ekspertka w zakresie sztucznej inteligencji i automatyzacji pracy

Joanna Kuryłowicz to trenerka i konsultantka specjalizująca się w praktycznym wykorzystaniu sztucznej inteligencji (AI) w pracy biurowej, edukacji i zarządzaniu. W latach 2023–2024 prowadziła liczne szkolenia, warsztaty i webinary z zakresu AI, koncentrując się na narzędziach takich jak ChatGPT, Midjourney, DALL·E oraz Microsoft Copilot. Jej programy wspierały m.in. specjalistów, edukatorów oraz kadrę menedżerską.

Współpracowała z takimi organizacjami jak Uniwersytet SWPS, Fundacja Szkoła Liderów, Sieć Przedsiębiorczych Kobiet, Orange Polska i Polpharma. W 2024 roku zrealizowała serię szkoleń z AI w środowisku biznesowym, m.in. w zakresie automatyzacji dokumentów i analizy danych z użyciem modeli językowych.

Posiada certyfikaty z lat 2023–2025, m.in.:

- Prompt Engineering for ChatGPT
- Text-to-Image AI (Midjourney & DALL·E)
- Microsoft Copilot
- AI in Business & Marketing Strategy
- Generative AI in Education

Jej celem jest rozwój kompetencji przyszłości oraz świadome wdrażanie AI w codziennej pracy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorski skrypt szkoleniowy w formie elektronicznej (format PDF), obejmujący wszystkie zagadnienia poruszane na zajęciach, wraz z przykładami i ćwiczeniami.

Warunki uczestnictwa

Od uczestników wymagana jest podstawowa umiejętność obsługi komputera (uruchamianie programów, podstawowa nawigacja w systemie operacyjnym Windows lub macOS, umiejętność korzystania z przeglądarki internetowej). Doświadczenie w programowaniu lub zaawansowanej analizie danych nie jest wymagane.

Informacje dodatkowe

Logistyka i zaplecze

Usługa realizowana jest w profesjonalnej, klimatyzowanej sali szkoleniowej. W ramach usługi zapewnione są całodzienne przerwy kawowe (kawa, herbata, woda, ciastka) oraz lunch.

Stanowiska pracy

Każdy uczestnik ma zapewnione indywidualne, w pełni wyposażone stanowisko komputerowe na cały czas trwania szkolenia. W skład stanowiska wchodzi: nowoczesny laptop z preinstalowanym systemem operacyjnym oraz pakietem biurowym (w wersjach zgodnych z programem walidacji, w tym Microsoft Office oraz oprogramowanie open-source), mysz komputerowa, a także stały, szerokopasmowy dostęp do internetu.

Adres

Rzeszów

Rzeszów

woj. podkarpackie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Wiktoria Grad

E-mail wiktoria.grad@ecosarn.pl

Telefon (+48) 504 749 258