



FT POLSKA SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

846 ocen

Szkolenie ICT - dostępność cyfrowa

Numer usługi 2026/05/04/14533/3532518

📍 Zawiercie

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 24:00 h

📅 24.10.2026 do 13.11.2026

6 150,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

256,25 PLN brutto/h

208,33 PLN netto/h

233,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Internet
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób, które chcą zdobyć lub uzupełnić wiedzę z zakresu obsługi komputera, w szczególności: - osoby wykluczone cyfrowo - osoby z brakiem umiejętności obsługi komputera oraz aplikacji Internetowych - osoby z niewielką wiedzą dotyczącą obsługi komputera
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	23-10-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do obsługi komputera oraz aplikacji Internetowych, w tym pozyskanie niezbędnej wiedzy teoretycznej oraz praktycznych umiejętności związanych z zagadnieniami poczty elektronicznej, serwisów on-line,

platform państwowych czy finansowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
obsługuje komputer, tablet i proste programy oraz urządzenia peryferyjne	• Uruchamia i właściwie wyłącza komputer/tablet/drukarkę/skaner • charakteryzuje elementy pulpitu systemu operacyjnego • Wykonuje podstawowe operacje na plikach i folderach • Wykorzystuje podstawowe programy do tworzenia, zapisywania i drukowania dokumentów	Test teoretyczny
obsługuje Internet oraz pocztę elektroniczną	• Używa przeglądarki internetowej • Definiuje bezpieczeństwo w sieci • Obsługuje elektroniczną skrzynkę pocztową - obieg pism w formie elektronicznej • Używa mechanizmu wyszukiwarki dla słów kluczowych	Test teoretyczny
Wykorzystuje serwisy on-line do własnych potrzeb	• Wypełnia formularze internetowe • Stosuje różne usługi on-line w życiu codziennym (realizacja zakupów, zakładanie kont, przypisywanie dokumentacji osobowej, zabezpieczenia płatności oraz określenia rodzajów płatności)	Test teoretyczny
Korzysta z platform państwowych i finansowych	• Zakłada konto i obsługuje platformy typu e-pacjent, e obywatel, zus pue. • Obsługuje konta bankowe, wykonuje przelewy	Test teoretyczny
Poszerza swoje kompetencje społeczne z zakresu efektywnej współpracy i komunikacji	Wdraża nabyte umiejętności, w tym: komunikuje się w grupie, pracuje w grupie, buduje i utrzymuje pozytywne relacje	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik tworzy, edytuje i drukuje dokumenty z programów Microsoft Office	Obsługuje program Microsoft Word na poziomie niezbędnym w pracy biurowej	Test teoretyczny
	Obsługuje program Microsoft Excel na poziomie niezbędnym w pracy biurowej	Test teoretyczny
	Obsługuje program Microsoft Power Point na poziomie niezbędnym w pracy biurowej	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://pti.org.pl/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Walidację prowadzi Centrum Egzaminacyjne i Laboratorium Egzaminacyjne akredytowane przez Polskie Towarzystwo Informatyczne
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Polskie Towarzystwo Informatyczne (PTI)

Program

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych - 45min. Dodatkowo w trakcie szkolenia przewidziane są dwie przerwy: 15 i 30 minutowe. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć

1. Komputer/tablet i proste programy (15min teoria, 45min praktyka)

- Uruchamianie i właściwe wyłączanie komputera/tabletu/drukarki/skanera
- Znajomość elementów pulpitu systemu operacyjnego
- Podstawowe operacje na plikach i folderach
- Wykorzystanie podstawowych programów do tworzenia, zapisywania i drukowania/skanowania dokumentów

2. Podstawy Internetu (15min teoria, 60min praktyka)

- Rozumienie podstawowych pojęć
- Zrozumienie pojęcia adresu URL
- Używanie przeglądarki internetowej
- Bezpieczeństwo w sieci

3. Rozumienie istoty poczty elektronicznej (15min teoria, 30min praktyka)

- Rozumienie budowy adresu poczty elektronicznej
- Obsługa elektronicznej skrzynki pocztowej
- Obieg pism w formie elektronicznej
- Organizacja poczty, używanie kalendarza

4. Wyszukiwanie informacji (75min teoria, 120min praktyka)

- Używanie mechanizmu wyszukiwarki dla słów kluczowych
- Kopiowanie, wklejanie i zapisywanie informacji ze stron internetowych
- Prawo autorskie, ochrona danych
- Drukowanie z Internetu

5. Platformy państwowe i finansowe (45min teoria, 180min praktyka)

- Zakładanie kont i obsługa platform typu e-pacjent, e obywatel, zus pue.
- Zakładanie kont i obsługa platform finansowych - konta bankowe, wykonywanie przelewów, przypinanie i odpinanie swoich danych finansowych przy realizowanych transakcjach, zakupach.

6. Serwisy on-line (15min teoria, 105min praktyka)

- Wypełnianie formularzy internetowych
- Stosowanie różnych usług on-line w pracy biurowej (realizacja zakupów, zakładanie kont, przypisywanie dokumentacji osobowej, zabezpieczenia płatności oraz określenia rodzajów płatności)

7.Microsoft Office (60min teoria, 270min praktyka)

- Word
- Excel
- Power Point

8.Egzamin zewnętrzny (test teoretyczny, obserwacja w warunkach rzeczywistych) (30min)

Według Zał. 2 (2.4) do Regulaminu BUR termin realizacji usługi został określony w karcie na 24 października - 13 listopada 2026 r., ponieważ obejmuje:

- okres prowadzenia szkolenia (24 października - 7 listopada)
- oraz okres oczekiwania na wynik walidacji (do 13 listopada).

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 18

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 1. Komputer/tablet i proste programy	Konrad Woszczyk	24-10-2026	09:30	10:30	01:00
2 z 18 Przerwa	Konrad Woszczyk	24-10-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 18 2. Podstawy Internetu	Konrad Woszczyk	24-10-2026	10:45	12:00	01:15
4 z 18 3. Rozumienie istoty poczty elektronicznej	Konrad Woszczyk	24-10-2026	12:00	12:45	00:45
5 z 18 Przerwa	Konrad Woszczyk	24-10-2026	12:45	13:15	00:30
6 z 18 4. Wyszukiwanie informacji	Konrad Woszczyk	24-10-2026	13:15	16:15	03:00
7 z 18 5. Platformy państwowe i finansowe	Konrad Woszczyk	25-10-2026	09:30	10:45	01:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 18 Przerwa	Konrad Woszczyk	25-10-2026	10:45	11:00	00:15
9 z 18 5. Platformy państwowe i finansowe	Konrad Woszczyk	25-10-2026	11:00	12:45	01:45
10 z 18 Przerwa	Konrad Woszczyk	25-10-2026	12:45	13:15	00:30
11 z 18 5. Platformy państwowe i finansowe	Konrad Woszczyk	25-10-2026	13:15	14:15	01:00
12 z 18 6. Serwisy on-line	Konrad Woszczyk	25-10-2026	14:15	16:15	02:00
13 z 18 7.Microsoft Office	Konrad Woszczyk	07-11-2026	09:30	10:45	01:15
14 z 18 Przerwa	Konrad Woszczyk	07-11-2026	10:45	11:00	00:15
15 z 18 7.Microsoft Office	Konrad Woszczyk	07-11-2026	11:00	12:45	01:45
16 z 18 Przerwa	Konrad Woszczyk	07-11-2026	12:45	13:15	00:30
17 z 18 7.Microsoft Office	Konrad Woszczyk	07-11-2026	13:15	15:45	02:30
18 z 18 Egzamin zewnętrzny (test teoretyczny, obserwacja w warunkach rzeczywistych)	-	07-11-2026	15:45	16:15	00:30

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania z zwolnienia z podatku VAT na

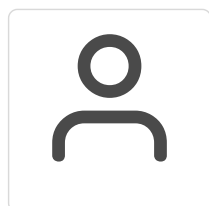
podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 150,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	256,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	208,33 PLN
W tym koszt walidacji brutto	123,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	100,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	369,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	300,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Konrad Woszczyk

Magister informatyki z roku 2007.

Od 04.2022 właściciel firmy zajmującej się: outsourcing IT, bezpieczeństwo, audyty IT, strony www, szkolenia. Natomiast od roku 2021 aktywnie prowadzi szkolenia z zakresu: DIGCOMP, tworzenie stron www, tworzenie aplikacji internetowych oraz grafika komputerowa Photoshop. Łącznie przeszkolił ponad 250 osób, podczas 1200h szkoleniowych w ciągu ostatnich 5 lat do nadal. Swoją osobą reprezentuje umiejętności, wartości i postawy niezbędne do funkcjonowania w zgodzie ze zrównoważonym rozwojem, co pozwala na świadome działanie na rzecz środowiska. Ponadto, od 2019 zajmuje stanowisko Kierownika Działu IT w Instytucie Niedziela. Stąd jego doświadczenie zawodowe obejmuje też innowacyjność (rozwijanie nowych technologii), odpowiedzialność (aktywne działanie na rzecz lokalnej społeczności) oraz umiejętności miękkie (współpraca, komunikacja).

Adres e-mail: konrad.woszczyk@gmail.com

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników po zakończonym szkoleniu otrzyma niezbędne materiały dydaktyczne w formie elektronicznej na maila (celem ochrony środowiska przed koniecznością drukowania materiałów szkoleniowych) oraz materiały biurowe: notes i długopis, celem robienia notatek podczas szkolenia.

Na szkoleniu zostanie zapewniony niezbędny sprzęt komputerowy dla Uczestników. Każdy z Uczestników będzie miał do dyspozycji własnego laptopa, ładowarkę oraz myszkę (stanowiące łącznie stanowisko komputerowe).

Po zakończeniu szkolenia i pozytywnej walidacji wewnętrznej, uczestnik otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia.

Po pozytywnym zdaniu egzaminu Uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający kwalifikację: **ECDL BASE B2 – PODSTAWY PRACY W SIECI**

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zebranie się grupy co najmniej grupy 4 osób. Jeśli grupa się nie zbierze, zostanie wyznaczony inny nowy termin szkolenia.

Informacje dodatkowe

Istnieje możliwość zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla Uczestników, których poziom dofinansowania wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983).

- Za godzinę zajęć uznaje się: godzinę dydaktyczną 45min.

Rozliczenie godzin dydaktycznych na godziny zegarowe (zgodnie z harmonogramem):

$24 \text{godzin dydaktycznych} \times 45 \text{min} = 1080 \text{min}$

$1080 \text{min} / 60 \text{min} = 18 \text{h zegarowej}$

Przerwy: $15 \text{min} + 30 \text{min} = 45 \text{min}$ w 3 dni

$45 \text{min} \times 3 \text{dni} = 135 \text{min} / 60 \text{min} = 2,25 \text{h zegarowej}$

Łącznie: $18 \text{h} + 2,25 \text{h} = 20,25 \text{h zegarowej}$ (w tym **24godzin dydaktycznych szkolenia** = 18h zegarowych plus 2,25 godziny zegarowe stanowią przerwy)

Adres

ul. Józefa Piłsudskiego 11/1

42-400 Zawiercie

woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Laboratorium komputerowe
- Wi-fi
- Komputery będą posiadać: system operacyjny Windows, przeglądarka internetowa, pakiet Office.

Kontakt



EWA JAWORSKA

E-mail biuro@ftpolska.pl

Telefon (+48) 533 313 206