



Kompetencje cyfrowe osób dorosłych – praktyczna obsługa komputera, e-usługi, cyberbezpieczeństwo oraz wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji (AI). Szkolenie

5 970,00 PLN brutto
5 970,00 PLN netto
186,56 PLN brutto/h
186,56 PLN netto/h
279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

CENTRUM
KOMPETENCJI I
ROZWOJU SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

240 ocen

Numer usługi 2026/07/03/188472/3668052

📍 Pszczółki

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 32:00 h

📅 16.09.2026 do 02.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które chcą nabyć lub rozwinąć kompetencje cyfrowe umożliwiające sprawne i bezpieczne korzystanie z komputera oraz usług cyfrowych wykorzystywanych w życiu prywatnym i zawodowym.

Usługa jest przeznaczona w szczególności dla osób:

- chcących podnieść swoje kompetencje cyfrowe,
- korzystających z komputera w niewielkim zakresie,
- powracających na rynek pracy,
- planujących zmianę lub rozwój kwalifikacji zawodowych,
- prowadzących działalność gospodarczą,
- pracowników administracji i usług,
- osób w wieku 18+ zainteresowanych rozwijaniem kompetencji przyszłości,
- osób chcących bezpiecznie korzystać z Internetu, bankowości elektronicznej i e-usług administracji publicznej,
- osób zainteresowanych praktycznym wykorzystaniem narzędzi sztucznej inteligencji (AI) w codziennym życiu i pracy.

Od uczestników nie jest wymagane wykształcenie informatyczne ani wcześniejsze doświadczenie w zakresie obsługi komputera.

Minimalna liczba uczestników

7

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

15-09-2026

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do samodzielnego, świadomego i bezpiecznego wykorzystywania technologii cyfrowych podczas wykonywania zadań zawodowych oraz w życiu codziennym. Przygotowuje do samodzielnej obsługi komputera, korzystania z Internetu, poczty elektronicznej oraz podstawowych usług cyfrowych. Po szkoleniu uczestnik stosuje zasady cyberbezpieczeństwa, rozpoznaje najczęściej występujące zagrożenia w środowisku cyfrowym, chroni dane osobowe oraz korzysta z narzędzi opartych na AI.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Obsługuje komputer oraz organizuje pracę w środowisku systemu operacyjnego.	Uczestnik: - uruchamia i zamyka komputer zgodnie z zasadami bezpiecznej pracy	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- korzysta z podstawowych elementów systemu operacyjnego	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- tworzy, kopiuje, przenosi i usuwa pliki oraz foldery	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- organizuje strukturę katalogów	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- zapisuje dane na różnych nośnikach	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- korzysta z podstawowych ustawień systemowych	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykorzystuje Internet oraz usługi komunikacji elektronicznej do realizacji codziennych zadań.	Uczestnik: -korzysta z przeglądarki internetowej	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- wyszukuje informacje z wykorzystaniem odpowiednich metod wyszukiwania	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- ocenia wiarygodność źródeł informacji	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- pobiera i zapisuje pliki	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- korzysta z poczty elektronicznej - wysyła wiadomości wraz z załącznikami	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- organizuje korespondencję elektroniczną	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Korzysta z dokumentów elektronicznych oraz podstawowych narzędzi cyfrowych wspierających organizację pracy.	Uczestnik: - tworzy i zapisuje dokument tekstowy - edytuje treść dokumentu	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- zapisuje dokument w różnych formatach	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- przygotowuje dokument do wydruku	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- korzysta z chmury do przechowywania plików	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- udostępnia dokument innym użytkownikom	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Korzysta z wybranych e-usług administracji publicznej oraz usług elektronicznych wykorzystywanych w życiu codziennym.	Uczestnik: - loguje się do wybranych e-usług	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- korzysta z Profilu Zaufanego lub innych metod uwierzytelniania - korzysta z aplikacji mObywatel	Obserwacja w warunkach rzeczywistych Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- korzysta z Internetowego Konta Pacjenta	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	- wyszukuje informacje w serwisach administracji publicznej - wykonuje podstawowe czynności z wykorzystaniem e-usług.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Uczestnik: - tworzy bezpieczne hasła	Wywiad swobodny
Stosuje zasady cyberbezpieczeństwa podczas korzystania z technologii cyfrowych.	- stosuje uwierzytelnianie wieloskładnikowe - rozpoznaje próby phishingu, smishingu oraz innych oszustw internetowych	Wywiad swobodny Wywiad swobodny
	- stosuje zasady ochrony danych osobowych	Wywiad swobodny
	- bezpiecznie korzysta z bankowości elektronicznej	Wywiad swobodny
	- wskazuje sposoby zabezpieczenia urządzeń cyfrowych	Wywiad swobodny
	- wykonuje podstawowe czynności zwiększające bezpieczeństwo pracy w Internecie	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wykorzystuje narzędzia sztucznej inteligencji (AI) do realizacji prostych zadań związanych z pracą i życiem codziennym.</p>	<p>Uczestnik: - formułuje poprawne polecenia (prompty) dla narzędzi AI</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
	<p>- wykorzystuje AI do wyszukiwania informacji</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
	<p>- przygotowuje z wykorzystaniem AI prosty dokument lub wiadomość e-mail</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
	<p>- wykorzystuje AI do planowania zadań oraz organizacji pracy,</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
	<p>- weryfikuje poprawność informacji wygenerowanych przez AI</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
	<p>- wskazuje ograniczenia i zagrożenia wynikające z korzystania z narzędzi AI</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
	<p>- stosuje zasady ochrony danych podczas korzystania z AI</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p>Stosuje zasady świadomego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych.</p>	<p>Uczestnik: - rozpoznaje zagrożenia związane z dezinformacją i manipulacją w Internecie</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
	<p>- odróżnia wiarygodne źródła informacji od treści nierzetelnych</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
	<p>- przestrzega zasad etycznego korzystania z technologii cyfrowych i AI</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
	<p>- stosuje zasady ochrony prywatności podczas korzystania z usług internetowych</p>	<p>Wywiad swobodny</p>

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

Program szkolenia:

DZIEŃ I

Funkcjonowanie w środowisku cyfrowym oraz organizacja pracy z wykorzystaniem komputera

- Rozpoczęcie szkolenia, omówienie celów oraz zasad organizacji zajęć.
- Znaczenie kompetencji cyfrowych w życiu zawodowym i społecznym.
- Ergonomia oraz bezpieczna organizacja stanowiska komputerowego.
- Budowa komputera oraz urządzeń peryferyjnych.
- Obsługa systemu operacyjnego.
- Organizacja środowiska pracy użytkownika.
- Zarządzanie plikami i folderami.
- Tworzenie, kopiowanie, przenoszenie i archiwizacja danych.
- Ćwiczenia praktyczne z organizacji pracy w środowisku systemowym.

DZIEŃ II

Pozyskiwanie informacji oraz komunikacja w środowisku cyfrowym

- Skuteczne wyszukiwanie informacji w Internecie.
- Ocena wiarygodności źródeł informacji.
- Bezpieczne korzystanie z przeglądarek internetowych.
- Tworzenie i obsługa poczty elektronicznej.
- Organizacja korespondencji elektronicznej.
- Komunikacja z wykorzystaniem komunikatorów internetowych i platform do spotkań online.
- Udostępnianie dokumentów i współpraca w środowisku cyfrowym.
- Przechowywanie danych w chmurze.
- Ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem narzędzi komunikacji cyfrowej.

DZIEŃ III

Tworzenie treści cyfrowych, e-usługi oraz wykorzystanie AI w pracy z informacją

- Tworzenie i edycja dokumentów elektronicznych.
- Formatowanie dokumentów oraz przygotowanie ich do udostępniania.
- Organizacja dokumentów cyfrowych.
- Korzystanie z dokumentów PDF.
- Profil Zaufany, aplikacja mObywatel, Internetowe Konto Pacjenta oraz e-usługi administracji publicznej.
- Wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji (AI) do wyszukiwania informacji.
- Tworzenie dokumentów i wiadomości elektronicznych z wykorzystaniem AI.
- Formułowanie skutecznych poleceń (promptów).
- Krytyczna ocena odpowiedzi generowanych przez AI.
- Ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem e-usług i narzędzi AI.

DZIEŃ IV

Bezpieczeństwo cyfrowe, ochrona danych oraz odpowiedzialne korzystanie z AI

- Ochrona danych osobowych w środowisku cyfrowym.
- Zarządzanie hasłami oraz uwierzytelnianie wieloskładnikowe.
- Ochrona prywatności użytkownika.
- Aktualizacje systemu oraz bezpieczna konfiguracja urządzeń.
- Tworzenie kopii zapasowych danych.
- Rozpoznawanie zagrożeń w Internecie (phishing, smishing, spoofing, złośliwe oprogramowanie).
- Bezpieczne korzystanie z bankowości elektronicznej i zakupów internetowych.
- Bezpieczne korzystanie z narzędzi sztucznej inteligencji.
- Ochrona danych podczas korzystania z AI.
- Zagrożenia związane z dezinformacją i materiałami typu deepfake.
- Ćwiczenia praktyczne z zakresu cyberbezpieczeństwa.

DZIEŃ V

Praktyczne wykorzystanie kompetencji cyfrowych oraz walidacja

- Wykorzystanie technologii cyfrowych do rozwiązywania codziennych problemów.
- Dobór odpowiednich narzędzi cyfrowych do realizacji określonych zadań.
- Integracja wykorzystania komputera, Internetu, e-usług oraz narzędzi AI podczas wykonywania praktycznych ćwiczeń.
- Samodzielna realizacja zadania praktycznego obejmującego wykorzystanie poznanych kompetencji cyfrowych.
- Omówienie rezultatów wykonanych zadań oraz utrwalenie zdobytych umiejętności.
- Walidacja efektów uczenia się zgodnie z przyjętymi kryteriami weryfikacji.

Liczba godzin teoretycznych: 3

Liczba godzin praktycznych: 28

Liczba godzin walidacji: 1

Walidacja i potwierdzenie kompetencji:

- Wywiad swobodny

- obserwacja w warunkach rzeczywistych

Uczestnik otrzymuje dokument zawierający opis efektów uczenia się i metod ich weryfikacji

Minimalne wymagania w stosunku do uczestników, aby cel usługi został osiągnięty: 80% frekwencja i sprawdzenie zdobytej wiedzy i umiejętności podczas procesu walidacji.

Warunki organizacyjne dla szkolenia: sala wyposażona w niezbędny sprzęt oraz akcesoria udostępnione dla uczestników na czas szkolenia. Szkolenie jest prowadzone od podstaw, uczestnicy nie muszą wykazywać się doświadczeniem w tematyce usługi. Usługa realizowana w godzinach zegarowych. Przerwy wliczają się w godziny szkolenia.

Minimalne wymagania w stosunku do uczestników, aby cel usługi został osiągnięty: Uczestnik szkolenia zdobytą wiedzę i umiejętności ugruntowuje w trakcie procesu walidacji składającego się z wywiadu swobodnego oraz obserwacji w warunkach rzeczywistych.

Warunki organizacyjno – logistyczne: Szkolenie opiera się głównie na warsztatach praktycznych z wykorzystaniem ćwiczeń. Uczestnicy będą pracować zarówno indywidualnie, jak i w parach.

Szkolenie prowadzone jest w ramach godzin zegarowych, jedna godz. szkolenia to 60 minut, przerwy wliczają się w czas szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 28

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 28 Organizowanie pracy w środowisku cyfrowym	Zajęcia	Judyta Tachasiuk	16-09-2026	09:00	09:45	00:45
2 z 28 -	Przerwa	-	16-09-2026	09:45	10:00	00:15
3 z 28 Obsługiwanie systemu i zarządzanie zasobami cyfrowymi	Zajęcia	Judyta Tachasiuk	16-09-2026	10:00	11:45	01:45
4 z 28 -	Przerwa	-	16-09-2026	11:45	12:00	00:15
5 z 28 Doskonalenie umiejętności organizacji pracy przy komputerze	Zajęcia	Judyta Tachasiuk	16-09-2026	12:00	13:30	01:30
6 z 28 -	Przerwa	-	16-09-2026	13:30	14:00	00:30
7 z 28 Pozyskiwanie informacji z wykorzystaniem Internetu	Zajęcia	Judyta Tachasiuk	16-09-2026	14:00	15:30	01:30
8 z 28 Komunikowanie się z wykorzystaniem technologii cyfrowych	Zajęcia	Judyta Tachasiuk	18-09-2026	09:00	10:45	01:45
9 z 28 -	Przerwa	-	18-09-2026	10:45	11:15	00:30
10 z 28 Współdzielenie informacji i zasobów cyfrowych	Zajęcia	Judyta Tachasiuk	18-09-2026	11:15	13:00	01:45
11 z 28 -	Przerwa	-	18-09-2026	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 28 Tworzenie i organizowanie treści cyfrowych	Zajęcia	Judyta Tachasiuk	18-09-2026	13:30	15:30	02:00
13 z 28 Korzystanie z usług administracji publicznej online	Zajęcia	Dominika Rzepecka	23-09-2026	09:00	10:45	01:45
14 z 28 -	Przerwa	-	23-09-2026	10:45	11:15	00:30
15 z 28 Wykorzystywanie narzędzi opartych na sztucznej inteligencji (AI) do pracy z informacją	Zajęcia	Dominika Rzepecka	23-09-2026	11:15	13:00	01:45
16 z 28 -	Przerwa	-	23-09-2026	13:00	13:30	00:30
17 z 28 Rozwiązywanie praktycznych zadań z wykorzystaniem e-usług i AI	Zajęcia	Dominika Rzepecka	23-09-2026	13:30	15:30	02:00
18 z 28 Chronienie danych osobowych i prywatności w środowisku cyfrowym	Zajęcia	Dominika Rzepecka	25-09-2026	09:00	10:45	01:45
19 z 28 -	Przerwa	-	25-09-2026	10:45	11:15	00:30
20 z 28 Rozpoznawanie zagrożeń w cyberprzestrzeni	Zajęcia	Dominika Rzepecka	25-09-2026	11:15	13:00	01:45
21 z 28 -	Przerwa	-	25-09-2026	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>22 z 28</p> <p>Wykorzystywanie narzędzi opartych na sztucznej inteligencji (AI) w sposób bezpieczny i odpowiedzialny; Stosowanie zasad cyberbezpieczeństwa w praktyce</p>	Zajęcia	Dominika Rzepecka	25-09-2026	13:30	15:30	02:00
<p>23 z 28</p> <p>Rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem technologii cyfrowych</p>	Zajęcia	Dominika Rzepecka	02-10-2026	09:00	10:45	01:45
<p>24 z 28 -</p>	Przerwa	-	02-10-2026	10:45	11:15	00:30
<p>25 z 28</p> <p>Integracja kompetencji cyfrowych podczas wykonywania zadań praktycznych</p>	Zajęcia	Dominika Rzepecka	02-10-2026	11:15	12:30	01:15
<p>26 z 28 -</p>	Przerwa	-	02-10-2026	12:30	13:00	00:30
<p>27 z 28</p> <p>Doskonalenie kompetencji cyfrowych poprzez realizację zadania praktycznego</p>	Zajęcia	Dominika Rzepecka	02-10-2026	13:00	14:00	01:00
<p>28 z 28 -</p>	Walidacja	-	02-10-2026	14:00	15:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	32:00

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin zajęć	26:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	05:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	36:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 970,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 970,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	186,56 PLN
Koszt osobogodziny netto	186,56 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	32:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2

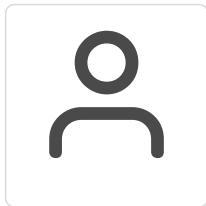


1 z 2

Judyta Tachasiuk

Absolwentka UAM (2015) z przygotowaniem pedagogicznym. Kluczowe kompetencje zdobyła jako analityk ds. przeciwdziałania praniu pieniędzy (2022-2025), przechodząc liczne szkolenia z cyberbezpieczeństwa i zyskując praktyczną wiedzę o mechanizmach oszustw finansowych. Posiada certyfikaty: Trener dorosłych (2021), ABC Seniora (2025: smartfon, Cyberdojrzały), Ethical Hacking - Udemy (2026), Dezinformacja - NASK (2026) oraz Bezpieczna bankowość i e-urząd - UKE (2026). Łączę wiedzę analityczną z umiejętnością edukacji. W latach 2015-2018 prowadziła liczne

szkolenia: teatralne oraz ogólnorozwojowe dla dorosłych oraz szkolenia dotyczące cyberwłoczenia, cyberbezpieczeństwa i edukacji ekologicznej. W ciągu minionych 5 lat przeprowadziła łącznie ponad 300 godzin szkoleń w tematyce analogicznej do tematyki niniejszego szkolenia.



2 z 2

Dominika Rzepecka

Ukończone studia ekonomiczne (Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Lesznie 2018); Studia podyplomowe: Ochrona danych osobowych (Wyższa Szkoła Kształcenia Zawodowego we Wrocławiu 2025). Pracowała jako Specjalista ds. kadr i płac w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, gdzie zdobyła praktyczne doświadczenie w zakresie przetwarzania danych osobowych w instytucji publicznej. Od 2023 zatrudniona jako Specjalista ds. ochrony danych osobowych w ODO-BHP Sp. z o.o. Zajmuje się przygotowaniem i realizacją szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych oraz cyberbezpieczeństwa; przygotowaniem i aktualizacją dokumentacji zgodnej z wymogami RODO; doradztwem oraz wsparciem klientów w zakresie wdrażania przepisów o ochronie danych; rozwiązywaniem problemów związanych z bezpieczeństwem informacji. Skutecznie łączy wiedzę teoretyczną z praktycznym podejściem, ucząc, jak bezpiecznie i świadomie korzystać z technologii cyfrowych. Ceni sobie rozwój kompetencji cyfrowych wśród różnych grup wiekowych i z zaangażowaniem wspiera uczestników szkoleń w budowaniu cyfrowej pewności siebie. Posiada ukończony kurs trenerski, kurs IOD oraz pierwszej pomocy przedmedycznej. W ciągu ostatnich 5-ciu lat przeprowadziła ponad 400 godzin szkoleń o tematyce analogicznej do niniejszego kursu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały zapewnione: dostęp do komputerów wraz z dostępem do internetu, skrypt

Wszystkie szkolenia realizujemy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczestników, co pozwala na ich komfortowy i efektywny udział w zajęciach.

Szkolenia realizujemy w ośrodkach przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Harmonogram zajęć również ma charakter ramowy, a w przypadku zmęczenia, konieczności skorzystania z toalety oraz posilenia się, uczestnicy nie będą musieli czekać do ustalonej godzinowo przerwy, natomiast będą mogli swobodnie napić się, zjeść coś lub udać się do toalety. Każdego dnia szkolenia uczestnicy będą mogli skorzystać z wody mineralnej oraz bufetu kawowego i przekąsek oraz zjeść ciepły posiłek.

Warunki uczestnictwa

Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora liście obecności

Aby zaliczyć szkolenie niezbędne jest 80% obecności na zajęciach, aktywny udział w zajęciach, pozytywna ocena nabytych umiejętności (obserwacja w warunkach rzeczywistych, wywiad swobodny).

Po zrealizowanym szkoleniu uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu.

Informacje dodatkowe

Walidacja prowadzona jest przez osobę nieprowadzącą szkolenia.

Walidacja odbywa się po zakończeniu części dydaktycznej.

Proces walidacji jest odrębny od procesu kształcenia.

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Walidacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą rozdzielenia procesu szkolenia od procesu oceny efektów uczenia się.

Walidacja zostanie przeprowadzona przez osobę nieuczestniczącą w procesie prowadzenia szkolenia.

Proces walidacji będzie obejmował ocenę osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się określonych dla usługi.

Weryfikacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona z wykorzystaniem następujących metod:

- obserwacja w warunkach rzeczywistych,
- wywiad swobodny.

Pozytywne ukończenie walidacji będzie potwierdzało osiągnięcie przez uczestnika wszystkich efektów uczenia się określonych dla usługi.

Adres

ul. Kościelna 8A
83-032 Pszczółki
woj. pomorskie

Usługa realizowana będzie w sali szkoleniowej Biblioteki Publicznej, przystosowanej do prowadzenia szkoleń z zakresu kompetencji cyfrowych dla osób dorosłych.

Sala wyposażona jest w stanowiska komputerowe dla uczestników, komputer dla prowadzącego, projektor multimedialny z ekranem, stoły i krzesła umożliwiające prowadzenie zajęć w formie warsztatowej oraz dostęp do gniazd zasilających. Uczestnicy mają zapewniony dostęp do Internetu niezbędnego do wykonywania ćwiczeń praktycznych oraz korzystania z narzędzi i usług cyfrowych.

Warunki lokalowe umożliwiają realizację zarówno części teoretycznej, jak i praktycznej szkolenia, z zachowaniem komfortu pracy indywidualnej i grupowej. Wyposażenie sali pozwala na prowadzenie prezentacji, demonstracji oraz samodzielnych ćwiczeń przy komputerach zgodnie z programem usługi.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Marta Urbańska

E-mail cenkompetencjigd@gmail.com

Telefon (+48) 667 498 940