



ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO W
KATOWICACH

★★★★★ 4,6 / 5

1 980 ocen

Podstawy obsługi komputera - szkolenie przygotowujące do egzaminu ICDL B1

Numer usługi 2026/08/05/10510/3730815

📍 Pyskowice

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 08:00 h

📅 24.10.2026 do 26.10.2026

1 250,00 PLN brutto

1 250,00 PLN netto

156,25 PLN brutto/h

156,25 PLN netto/h

279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Grupa docelowa usługi	- Osoby dorosłe, które chcą nabyć lub udoskonalić swoje umiejętności w zakresie obsługi komputera i urządzeń mobilnych. - Osoby, które dotychczas nie miały styczności z technologią informacyjną lub mają bardzo podstawową wiedzę w tym zakresie. - Seniorzy, którzy chcą nauczyć się korzystać z komputerów, smartfonów i tabletów w codziennym życiu. - Pracownicy, którzy pragną poprawić swoje umiejętności cyfrowe, aby lepiej funkcjonować w środowisku zawodowym. - Osoby, które potrzebują umiejętności obsługi komputerów i urządzeń mobilnych do celów prywatnych, np. komunikacji z rodziną, korzystania z usług online czy zakupów w Internecie. - Osoby zainteresowane poprawą swojej wiedzy w zakresie bezpieczeństwa w sieci i ochrony urządzeń przed zagrożeniami.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	6
Data zakończenia rekrutacji	19-10-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnej, bezpiecznej i efektywnej obsługi komputera oraz funkcjonowania w środowisku cyfrowym. Uczestnicy nabędą umiejętności w zakresie korzystania z aplikacji użytkowych, poczty elektronicznej i komunikatorów internetowych, zarządzania systemem operacyjnym oraz obsługi urządzeń zewnętrznych, a także ochrony danych i bezpieczeństwa w sieci. Szkolenie przygotowuje uczestników do przystąpienia do egzaminu certyfikującego ICDL B1.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik klasyfikuje elementy komputera oraz objaśnia ich funkcje.	wskazuje podstawowe podzespoły komputera, przedstawia ich zastosowania i role w pracy systemu.	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny
Uczestnik przedstawia sposoby konfiguracji systemu operacyjnego w zakresie dostosowania do potrzeb użytkownika.	porządkuje i opisuje kolejne kroki personalizacji ustawień oraz zarządzania kontami użytkowników.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik charakteryzuje podstawowe aplikacje użytkowe i demonstruje ich zastosowanie.	wymienia wybrane aplikacje (np. kalendarz, przeglądarka internetowa) i objaśnia ich wykorzystanie w typowych sytuacjach.	Test teoretyczny
Uczestnik opisuje działanie poczty elektronicznej i komunikatorów internetowych oraz określa zasady ich poprawnego stosowania.	wskazuje główne funkcje poczty i komunikatorów oraz uzasadnia zasady prawidłowej komunikacji online	Test teoretyczny
Uczestnik przedstawia sposoby obsługi i konfiguracji urządzeń zewnętrznych.	opisuje proces podłączania i konfiguracji wybranych urządzeń (np. drukarki, skanera).	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://icdl.pl/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://pti.org.pl/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Walidację prowadzi Centrum Egzaminacyjne i Laboratorium Egzaminacyjne akredytowane przez Polskie Towarzystwo Informatyczne
Nazwa Podmiotu certyfikującego	ICDL/ECDL

Program

Moduł 1. Podstawy budowy i działania komputera (1 h - zajęcia praktyczne)

- Główne podzespoły komputera i ich rola.
- Urządzenia peryferyjne i ich zastosowanie.

Moduł 2. System operacyjny i jego konfiguracja (2 h, w tym 1 godz. zajęć praktycznych)

- Kluczowe funkcje systemu operacyjnego.
- Podstawowe opcje personalizacji ustawień.
- Zarządzanie kontami użytkowników.

Moduł 3. Aplikacje użytkowe w praktyce (2 h, w tym 1 godz. zajęć praktycznych)

- Najczęściej wykorzystywane aplikacje: przeglądarka, edytor tekstu, kalendarz.
- Ćwiczenia z obsługi podstawowych programów.

Moduł 4. Bezpieczeństwo w sieci i ochrona danych (2 h, w tym 1 godz. zajęć praktycznych)

- Typowe zagrożenia w sieci (phishing, wirusy, malware).
- Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.
- Metody zabezpieczania danych i urządzeń.

Moduł 5. Komunikacja online i obsługa urządzeń zewnętrznych (1 h - zajęcia praktyczne)

- Poczta elektroniczna i komunikatory – podstawowe funkcje i zasady poprawnej komunikacji.
- Podłączanie i konfiguracja urządzeń zewnętrznych (np. drukarka, skaner).

Walidacja - 1 godz. zegarowa w formie testu.

Każdy z uczestników szkolenia ma do dyspozycji własne stanowisko komputerowe z odpowiednim oprogramowaniem

Szkolenie wpisuje się w obszar technologiczny wskazany w PRT 4.2 Technologie Informacyjne.

Jednostka lekcyjna 45 minut.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 8

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Podstawy budowy i działania komputera	Zajęcia	Wojciech SMYL	24-10-2026	08:00	08:45	00:45
2 z 8 System operacyjny i jego konfiguracja	Zajęcia	Wojciech SMYL	24-10-2026	08:45	10:15	01:30
3 z 8 -	Przerwa	-	24-10-2026	10:15	10:45	00:30
4 z 8 Aplikacje użytkowe w praktyce	Zajęcia	Wojciech SMYL	24-10-2026	10:45	12:15	01:30
5 z 8 Komunikacja online i obsługa urządzeń zewnętrznych	Zajęcia	Wojciech SMYL	24-10-2026	12:15	13:00	00:45
6 z 8 -	Przerwa	-	24-10-2026	13:00	13:30	00:30
7 z 8 Bezpieczeństwo w sieci i ochrona danych	Zajęcia	Wojciech SMYL	24-10-2026	13:30	15:00	01:30
8 z 8 -	Walidacja	-	26-10-2026	15:00	16:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 250,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	156,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	156,25 PLN
W tym koszt walidacji brutto	234,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	234,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	25,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	25,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2

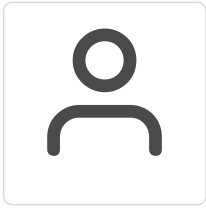


1 z 2

Mateusz Dyssy

Wykładowca z wieloletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń informatycznych. Ma na swoim koncie przeprowadzenie ponad 9 800 godzin zajęć w zakresie MS Office, programowania, baz danych, grafiki komputerowej oraz obsługi systemów operacyjnych. Specjalizuje się w tworzeniu stron internetowych (PHP, MySQL, HTML, CSS, JavaScript) oraz programowaniu w językach C, C++ i C#. Posiada bogate doświadczenie dydaktyczne zdobyte w szkołach wyższych, technikach i ośrodkach szkoleniowych. Uczestniczył w licznych projektach edukacyjnych, m.in. w zakresie bezpieczeństwa IT, odzyskiwania danych, marketingu internetowego i grafiki komputerowej. Łączy kompetencje techniczne z umiejętnością pracy z grupą, dbając o praktyczny wymiar zajęć i

dostosowanie treści do poziomu uczestników. W ostatnich 5 latach przeprowadził ponad 50 szkoleń.



2 z 2

Wojciech SMYL

Od 5 lat wykładowca i trener specjalizujący się w kursach o tematyce informatycznej, w szczególności z zakresu obsługi pakietu MS Office Word, Excel, PowerPoint, grafiki komputerowej, ECDL. Prowadzi również szkolenia i kursy rozwijające zielone kompetencje, w tym wykorzystanie narzędzi cyfrowych do controllingu środowiskowego, optymalizacji procesów energetycznych i materiałowych oraz raportowania zrównoważonego rozwoju.

Absolwent Politechniki Śląskiej

Posiada szerokie kompetencje w zakresie obsługi pakietów biurowych (MS Office, Open Office), systemów operacyjnych (Windows), baz danych (DBase, Access), grafiki zna narzędzia CAD (Autodesk, Inventor, Simens NX). Dysponuje praktyczną wiedzą dotyczącą sprzętu komputerowego, urządzeń biurowych i technologii telekomunikacyjnych.

W ostatnich 5 latach przeprowadził ponad 20 kursów z tematyki szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe opracowane przez wykładowcę (skrypt)

Informacje dodatkowe

1. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu realizacji usługi. W związku z tym osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu proszone są o kontakt z naszym ośrodkiem przed złożeniem dokumentów do Operatora w celu potwierdzenia aktualnego terminu realizacji usługi.
2. Osoby chcące skorzystać z usługi którym operator w rozliczeniu oferuje bony muszą ten fakt zgłosić dostawcy wybranej usługi 7 dni wcześniej.

Adres

ul. Powstańców Śląskich 7
44-120 Pyskowice
woj. śląskie

Zajęcia oraz walidacja realizowane w OKZ Pyskowice ul. Powstańców Śląskich 7.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Obiekt w pełni przystosowany do wymogów osób niepełnosprawnych ruchowo

Kontakt



Justyna Kielar-Sopala

E-mail pyskowice@zdz.katowice.pl

Telefon (+48) 697 818 702