



Wyższa Szkoła
Gospodarki w
Bydgoszczy

★★★★★ 4,8 / 5
762 oceny

MS Excel - poziom podstawowy

Numer usługi 2026/10/09/10567/3867489

📍 Chojnice
🏢 Usługa szkoleniowa
📅 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 18:00 h
📅 05.12.2026 do 20.12.2026

650,00 PLN brutto
650,00 PLN netto
36,11 PLN brutto/h
36,11 PLN netto/h
128,21 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest przeznaczone dla wszystkich, którzy pragną zapoznać się z podstawami pracy z arkuszami kalkulacyjnymi. Szkolenie polecane jest szczególnie tym osobom, które chcą przygotować się do zdawania egzaminu Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL) na poziomie podstawowym (ECDL Base).
Minimalna liczba uczestników	7
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	04-12-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Kursy i szkolenia

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zapoznanie z podstawowymi zasadami tworzenia i wykorzystania arkusza kalkulacyjnego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik przygotowuje środowisko pracy arkusza kalkulacyjnego oraz korzysta z podstawowych ustawień programu.	- uruchamia program i tworzy nowy skoroszyt; - zapisuje plik w wybranej lokalizacji; - korzysta z podstawowych ustawień programu i widoku arkusza.	Test teoretyczny
Uczestnik wprowadza, edytuje i organizuje dane w arkuszu kalkulacyjnym.	- wprowadza do komórek tekst, liczby i daty; - zaznacza pojedyncze komórki, zakresy oraz całe wiersze i kolumny; - kopiuje, przenosi i usuwa dane; - wyszukuje i zamienia wskazane wartości; - sortuje dane według wybranego kryterium.	Test teoretyczny
Uczestnik zarządza arkuszami w skoroszycie.	- dodaje nowy arkusz; - zmienia nazwę arkusza; - porusza się pomiędzy arkuszami skoroszytu.	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje podstawowe formuły i funkcje arkusza kalkulacyjnego.	- tworzy formuły arytmetyczne z wykorzystaniem operatorów matematycznych; - stosuje odwołania do komórek; - wykorzystuje podstawowe funkcje (np. SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX, JEŻELI, LICZ.JEŻELI – w zakresie omawianym na szkoleniu); - poprawnie interpretuje wyniki obliczeń.	Debata swobodna
Uczestnik formatuje dane i komórki w celu zwiększenia czytelności arkusza.	- formatuje liczby i daty; - zmienia wygląd tekstu (krój, rozmiar, kolor, styl); - stosuje zawijanie tekstu; - ustawia wyrównanie zawartości komórek; - stosuje obramowania i podstawowe elementy formatowania.	Test teoretyczny
Uczestnik tworzy i modyfikuje wykresy na podstawie danych z arkusza.	- tworzy wykres odpowiedni do rodzaju danych; - dodaje i usuwa tytuł oraz etykiety wykresu; - modyfikuje wygląd wykresu zgodnie z wymaganiami zadania.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik przygotowuje arkusz do wydruku i weryfikuje jego poprawność.	ustawia marginesy, orientację i rozmiar strony; - dodaje i edytuje nagłówki oraz stopkę; - przygotowuje podgląd wydruku; - sprawdza poprawność rachunkową i językową dokumentu; - drukuje wskazany zakres komórek, cały arkusz, wykres lub skoroszyt oraz ustala liczbę kopii wydruku.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Praca z aplikacją:

- Pierwsze kroki z arkuszem kalkulacyjnym
- Ustawienia programu.

2. Komórki:

- Wprowadzanie liczb, tekstu, daty do komórki
- Zaznaczanie komórek
- Formatowanie wierszy i kolumn
- Edycja danych
- Kopiowanie, przenoszenie, usuwanie zawartości komórek
- Szukanie i zamiana wartości
- Sortowanie danych.

3. Arkusze:

- Wstawianie nowego arkusza do skoroszytu
- Zmiana nazwy arkusza.

4. Formuły i funkcje:

- Formuły arytmetyczne
- Odwołania do komórek
- Funkcje.

5. Formatowanie:

- Formatowanie komórek zawierających liczby
- Formatowanie komórek zawierających daty
- Zmiana wyglądu zawartości komórki
- Zawijanie tekstu w komórce
- Wyrównanie, obramowanie komórek.

6. Wykresy i diagramy:

- Tworzenie wykresów i diagramów
- Dodawanie tytułu, etykiet do wykresu/diagramu. Usuwanie tytułu, etykiet z wykresu/diagramu
- Formatowanie wykresu/diagramu.

7. Formatowanie arkusza:

- Zmiana wielkości marginesów strony
- Zmiana orientacji strony
- Zmiana rozmiaru strony
- Dodawanie i modyfikacja tekstu nagłówka, stopki arkusza
- Przygotowanie do wydruku
- Sprawdzenie arkusza pod względem rachunkowym i językowym przed jego upowszechnieniem
- Drukowanie bloku komórek arkusza, całego arkusza, wskazanego wykresu, skoroszytu. Ustalanie liczby kopii wydruku.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 19

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 19 Praca z aplikacją	Zajęcia	Kamil Trzebiatowski	05-12-2026	08:00	09:30	01:30
2 z 19 -	Przerwa	-	05-12-2026	09:30	09:45	00:15
3 z 19 Komórki	Zajęcia	Kamil Trzebiatowski	05-12-2026	09:45	11:15	01:30
4 z 19 -	Przerwa	-	05-12-2026	11:15	11:30	00:15
5 z 19 Arkusze	Zajęcia	Kamil Trzebiatowski	05-12-2026	11:30	13:00	01:30
6 z 19 -	Przerwa	-	05-12-2026	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 19 Komórki	Zajęcia	Kamil Trzebiatowski	05-12-2026	13:30	15:00	01:30
8 z 19 Formuły o funkcje	Zajęcia	Kamil Trzebiatowski	06-12-2026	08:00	09:30	01:30
9 z 19 -	Przerwa	-	06-12-2026	09:30	09:45	00:15
10 z 19 Formuły i funkcje	Zajęcia	Kamil Trzebiatowski	06-12-2026	09:45	11:15	01:30
11 z 19 -	Przerwa	-	06-12-2026	11:15	11:30	00:15
12 z 19 Formatowanie	Zajęcia	Kamil Trzebiatowski	06-12-2026	11:30	13:00	01:30
13 z 19 -	Przerwa	-	06-12-2026	13:00	13:30	00:30
14 z 19 Wykresy i diagramy , formatowanie arkusza	Zajęcia	Kamil Trzebiatowski	06-12-2026	13:30	15:00	01:30
15 z 19 Wykresy i diagramy , formatowanie arkusza	Zajęcia	Kamil Trzebiatowski	12-12-2026	08:00	09:30	01:30
16 z 19 -	Przerwa	-	12-12-2026	09:30	09:45	00:15
17 z 19 Wykresy i diagramy , formatowanie arkusza	Zajęcia	Kamil Trzebiatowski	12-12-2026	09:45	11:15	01:30
18 z 19 -	Przerwa	-	12-12-2026	11:15	11:30	00:15
19 z 19 -	Walidacja	-	12-12-2026	11:30	12:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	18:00

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin zajęć	15:00
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	20:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	650,00 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	650,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	36,11 PLN
Koszt osobogodziny netto	36,11 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	18:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Kamil Trzebiatowski

Dane personalne Kamil Trzebiatowski

Ul. Człuchowska 49b

89-600 Chojnice

Tel. dom – (052) 39 77 144, kom – 605 408 601, e-mail: ktrzebia@gazeta.pl

Data urodzenia: 06.09.1980r.

Wykształcenie 1999-2003 Studia wyższe zawodowe na Wydziale Zarządzania

i Ekonomii Politechniki Gdańskiej, na kierunku Zarządzanie

i Marketing.

2003-2004 Studia magisterskie na wydziale Zarządzania i Ekonomii

Politechniki Gdańskiej na kierunku Zarządzanie i Marketing o specjalności: Ekonomia i Finanse.

Studia ukończone z wyróżnieniem, z wynikiem celującym.

2002-2004 Studium Pedagogiczne przy wydziale Zarządzania i Ekonomii

Politechniki Gdańskiej.

Umiejętności Szeroka wiedza z zakresu ekonomii i finansów

Języki:

rosyjski w stopniu zaawansowanym

angielski w stopniu średnim,

niemiecki w stopniu średnim,

Doświadczenie od 2004 Nauczyciel przedmiotów ekonomicznych w Technikum nr 2

zawodowe w Chojnicach.

od 2010 wicedyrektor w Technikum nr 2 w Chojnicach.

od 2014 dyrektor Technikum nr 2 w Chojnicach

od 2005 Prowadzone zajęcia w Wyższej Szkole Pedagogicznej TWP

w Warszawie Wydział Zamiejscowy w Człuchowie.

od 2007 Współpraca z Zamiejscowym Ośrodkiem Dydaktycznym

Politechniki Koszalińskiej w Chojnicach.

od 2007 Prowadzone zajęcia na Powszechnej Szkole Humanistycznej

w Chojnicach.

od 2009 prowadzone zajęcia na Sopotkiej Szkole Wyższej w Chojnicach

Dokształcenia i kursy

2005 Kierownik wycieczek szkolnych

2005 Edukacja i profilaktyka jako forma przeciwdziałaniu zagrożeniom HIV/AIDS

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w wersji papierowej i elektronicznej.

Informacje dodatkowe

kwalifikacja lub kompetencja związana z cyfrową transformacją

godzina zajęć kursu to godzina dydaktyczna liczona jako 45 minut

Adres

ul. Świętopelka 3

89-600 Chojnice

woj. pomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Kolegium Nauk Stosowanych Filia w Chojnicach

E-mail chojnice@byd.pl

Telefon (+48) 534 893 777