

ZAŁĄCZNIK P1 DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO NR 6/RESTARTV/2022

Program szkolenia

„Kurs obsługi komputera zgodny z ramami DIGCOMP –Moduły ECCC DC M1, M2, M3 wraz z egzaminem dla każdego modułu na poziomie B (średniozaawansowanym)”
(96 godzin edukacyjnych)

Lp.	Liczba godzin edukacyjnych szkolenia	Tematyka zajęć
1.	1	Test badania wiedzy i umiejętności ex-ante
2.	2	Przeglądarki internetowe, wyszukiwarki, rodzaje wyszukiwarek
3.	2	Katalogi stron internetowych, Wyszukiwarki internetowe
4.	2	Korzystanie z wyszukiwarek, Wyszukiwanie grafik i filmów w wyszukiwarce Google, Wyszukiwanie map – Google Map
5.	2	Wyszukiwanie informacji, korzystając z wyszukiwarki internetowej oraz filtrowanie informacji według obszarów przeszukiwania.
6.	2	Korzystanie z różnych źródeł informacji, np. bazy danych, katalogi tematyczne
7.	2	Porównywanie informacji, stosując kryteria weryfikacji wiarygodności informacji (wiarygodność autora, rzetelność tematu, aktualność).
8.	2	Zarządzanie plikami w systemie Windows.
9.	2	Typy plików – graficzne, dźwiękowe, wideo, skompresowane
10.	2	Nazewnictwo i organizacja plików na dysku
11.	2	Wyszukiwanie plików w systemie operacyjnym
12.	2	Zapisywanie stron internetowych, plików graficznych, dźwiękowych i filmowych w określonej lokalizacji.
13.	2	Tworzenie zakładek w przeglądarce i zarządzanie nimi w celu zapamiętywania ciekawych stron.
14.	2	Sposoby magazynowania danych cyfrowych
15.	1	Egzamin ECCC DC M1 poziom B
16.	14	Komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji: VoIP, czat, poczta elektroniczna. Komunikacja i praca z wykorzystaniem aplikacji ZOOM i innych (obsługa aplikacji, funkcje aplikacji, udział w zdalnych formach edukacji)

17.	2	Korzystanie z poczty internetowej na przykładzie Gmail
18.	2	Dzielenie się informacjami i zasobami: wysyłanie maili, dodawanie załączników.
19.	1	Nawiązanie połączenia VoIP na przykładzie Skype'a
20.	2	Definicja pracy w chmurze. Współpraca w chmurze na przykładzie aplikacji Google
21.	2	Aktywność obywatelska online: strony urzędów, ZUS, CEIDG, e-PUAP.
22.	2	Zarządzanie tożsamością cyfrową: Facebook, Twitter, LinkedIn.
23.	2	Publikowanie dane w serwisach społecznościowych.
24.	2	Netykieta: Znajomość norm obowiązujących w interakcjach online
25.	2	Niebezpieczeństwa płynące z Internetu i sposoby obrony. Zagrożenia. Socjotechnika. Wirusy. Obrona
26.	2	Umiejętność ochrony siebie i innych osób przed zagrożeniami mogącymi wynikać z komunikacji w sieci.
27.	1	Egzamin ECCC DC M2 poziom B
28.	2	Przedstawienie programu Microsoft Word 2010. Podstawowe ustawienia widoku aplikacji
29.	2	Tekst w dokumencie. Wprowadzanie tekstu do dokumentu. Edycja istniejącego tekstu w dokumencie
30.	2	Tabele w programie Microsoft Word. Tworzenie tabel
31.	2	Wprowadzanie tekstu do tabeli. Modyfikowanie tabel
32.	2	Zapisywanie dokumentu. Domyślny format pliku. Inne formaty plików w programie Microsoft Word
33.	2	Zaawansowane ustawienia programu Microsoft Word
34.	2	Ćwiczenia praktyczne w tworzeniu dokumentów tekstowych
35.	2	Przedstawienie programu Paint. Podstawowe ustawienia widoku aplikacji. Powiększenie. Pasek stanu. Linijka
36.	2	Omówienie podstawowych narzędzi. Rysowanie linii. Rysowanie kształtów. Wstawianie tekstu. Wypełnianie kolorem. Wymazywanie części obrazu. Zamiana rozmiaru obrazu. Obracanie obrazu
37.	2	Zapisywanie obrazu. Domyślny format pliku. Inne formaty plików w programie Paint. Otwieranie istniejącego obrazu.
38.	2	Przykładowe ćwiczenia z programem Paint

39.	2	Tworzenie nagrań audio. Nagrywanie dźwięku. Zapisywanie nagrania. Domyślny format pliku
40.	2	Prezentacja programu Adobe Reader. Ustawienia aktualizacji. Przykładowe ćwiczenia
41.	2	Formaty treści cyfrowych. Pojęcie formatu pliku. Najpopularniejsze formaty plików
42.	2	Pojęcie praw autorskich i własności intelektualnej.
43.	2	Pojęcie licencji. Wybrane licencje. Przestrzeganie prawa autorskiego i licencji.
44.	1	Test badania wiedzy i umiejętności ex-post
45.	1	Egzamin ECCC DC M3 poziom B
	96	