

OR.272.13.2021

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA CZĘŚCI 6 POSTĘPOWANIA

Przedmiotem zamówienia jest: przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń zawodowych, dostarczenie materiałów szkoleniowych (podręczników zawodowych) oraz przeprowadzenie zewnętrznych egzaminów certyfikacyjnych<sup>1</sup> potwierdzających nabycie kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych dla uczniów i nauczycieli z placówek oświatowych, dla których Powiat Lwówecki jest organem prowadzącym. Szkolenia będą realizowane w ramach projektu „ZSOiZ - nowocześnie, zawodowo! RPDS.10.04.01-02-0024/20”.

## CZĘŚĆ 6:

**Przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń zawodowych, dostarczenie materiałów szkoleniowych oraz przeprowadzenie zewnętrznych egzaminów certyfikacyjnych<sup>1</sup> dla uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Lwówku Śląskim:**

Szkolenia zostaną zakończone zewnętrznym egzaminem certyfikacyjnym<sup>1</sup> potwierdzającym nabycie kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych, spełniającym poniższe wymagania:

<sup>1</sup> Zewnętrzny egzamin certyfikacyjny potwierdzający nabycie kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych - to proces walidacji i certyfikacji nabytych kompetencji/kwalifikacji zawodowych - przeprowadzony zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi przez Ministerstwo Rozwoju w odniesieniu do sposobów uzyskiwania i potwierdzania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w tzw. „liście sprawdzającej” czy dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dotyczących uzyskiwania kwalifikacji, zgodnie z informacjami przedstawionymi szczegółowo w opracowaniu Ministerstwa Rozwoju w dokumencie:

[https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/37804/Zalacznik\\_8\\_Material\\_o\\_kwalifikacjach\\_z\\_lista.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/37804/Zalacznik_8_Material_o_kwalifikacjach_z_lista.pdf)

<sup>2</sup> Za proces walidacji i certyfikacji nabytych kompetencji/kwalifikacji zawodowych spełniający w/w wymagania Zamawiający uzna wyłącznie proces uzyskiwania kwalifikacji w metodologii, standardach realizacji procesu kształcenia i efekcie końcowym (egzamin, uznawalność

zaświadczeń, zgodność z Europejskimi Ramami Kwalifikacji, Polskimi Ramami Kwalifikacji) spełniający co najmniej łącznie następujące cechy:

- 1) ustalone standardy dotyczące kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane w języku efektów uczenia się;
- 2) proces walidacji sprawdzający, czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte; walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja prowadzona jest w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację);
- 3) proces certyfikacji, w wyniku którego upoważniona instytucja nadaje dokument stwierdzający posiadanie kwalifikacji; certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie wymagane efekty uczenia się zostały osiągnięte; certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji powinien być rozpoznawalny i uznawany w danym środowisku, sektorze lub branży. Certyfikat musi być zgodny z wymaganiami wskazanymi w załączniku Nr 7 do ogłoszenia.
- 4) instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone i niezależne), bądź przekazywać ją do instytucji walidujących, np. centrów egzaminacyjnych.

Wykonawca składając ofertę winien wskazać w ofercie nazwę oferowanego standardu szkoleń oraz nazwę procesu walidacji i certyfikacji nabytych kompetencji/kwalifikacji zawodowych oraz oświadczyć, że oferowany standard (szkoleń oraz walidacji i certyfikacji) jest zgodny z ww. wymaganiami.

**Propozycje rozwiązań niespełniających w/w wymagań zostaną odrzucone jako niezgodne z treścią ogłoszenia.**

a) **Szkolenie „Projektowanie grafiki komputerowej”:**

dla 16 osób (uczniów) podzielonych na 2 grupy, w wymiarze 80 godzin dydaktycznych zajęć dla 1 grupy, tj. w łącznym wymiarze 160 godz. dydaktycznych zajęć.

**Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do:**

- przeprowadzenia szkolenia w wyżej określonym zakresie,
- zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów dydaktycznych w formie podręczników zawodowych (1 egz./kpl. dla 1 osoby), które w sposób kompletny omawiają wymagany program szkolenia; Zamawiający dopuszcza materiały inne niż podręczniki (np. kserokopie, skrypty, notatki) wyłącznie jako materiały pomocnicze i uzupełniające,
- przeprowadzenia dla każdego uczestnika szkolenia zewnętrznego egzaminu certyfikacyjnego<sup>1</sup>, potwierdzającego nabycie kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych - spełniającego poniżej określone wymagania,
- wydania każdemu uczestnikowi szkolenia certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych - spełniającego poniżej określone wymagania – w przypadku uzyskania pozytywnego wyniku z zewnętrznego egzaminu certyfikacyjnego<sup>1 i 2</sup>.

#### Wymagany program szkolenia:

1. Teoretyczne podstawy grafiki komputerowej:
  - podstawowe zagadnienia związane z grafiką komputerową (definicja, historia, podział grafiki komputerowej ze względu na rodzaj oraz zastosowanie),
  - rodzaje grafiki komputerowej (grafika rastrowa – bitmapowa, grafika wektorowa – obiektowa, porównanie grafiki rastrowej i wektorowej),
  - podstawowe pojęcia wykorzystywane w grafice komputerowej (punkt, piksel, linia, obraz rastrowy, obraz wektorowy, rozdzielczość),
  - pojęcie barwy/koloru (podstawy teorii kolorów, postrzeganie barwy, stosowanie i znaczenie barw, podział barw, dobór kolorów),
  - komputerowe modele barw (RGB, CMY/CMYK, HSV, HLS),
  - przykładowe oprogramowanie dla grafiki rastrowej (Adobe Photoshop, Corel PhotoPaint, Paint Shop Pro, GIMP, Paint),
  - przykładowe oprogramowanie dla grafiki wektorowej (np. CorelDraw, Adobe Flash, Adobe Illustrator, Inkscape, Maya, 3D Studio Max, Lightwave),
  - formaty plików graficznych (kategorie plików graficznych, kompresja i jej rodzaje),
  - typografia w grafice komputerowej (podstawowe pojęcia, odmiany kroju pisma, fonty),

- podstawowy sprzęt wykorzystywany w grafice komputerowej (komputer, monitory, drukarni, skanery),
2. Psychologiczne aspekty zawodu:
- pożądane cechy grafika komputerowego,
  - praca a ludzie,
  - praca a czas,
  - komunikacja,
3. Praca w zawodzie grafika komputerowego:
- praca w firmach typu Agencje Reklamowe (omówienie branży i jej podział, podział grafików komputerowych),
  - własna działalność gospodarcza,
  - zagrożenia zdrowotne występujące w zawodzie grafika komputerowego,
  - podstawy prawne (prawo autorskie, rodzaje umów),
4. Tworzenie i edycja obrazów rastrowych:
- omówienie i dostosowanie obszaru roboczego (ustawienie wyświetlania okien i narzędzi, zarządzanie położeniem i wyglądem okien aplikacji),
  - podstawowe operacje wykonywane podczas tworzenia oraz edycji obrazów rastrowych (otwieranie istniejących obrazów, tworzenie nowych obrazów o określonych parametrach, edycja parametrów, transformacje, zapisywanie obrazów),
  - tworzenie zaznaczeń (zaznaczanie prostokątne, eliptyczne i odręczne, zaznaczanie na podstawie koloru, zaznaczanie na podstawie utworzonych ścieżek, dodawanie/odejmowanie/część wspólna zaznaczeń),
  - podstawowe operacje na warstwach (tworzenie, kopiowanie, usuwanie, scalanie, przesuwanie, grupowanie, ustalanie kolejności, zmiana parametrów warstw, tworzenie i edycja maski warstwy, dodanie stylów warstw),
  - dopasowanie obrazu (korekcja za pomocą poziomów i krzywych, ustawienie ekspozycji, jasności, kontrastu, nasycenia, balans kolorów, zastosowanie filtrów),

- malowanie i wypełnienia (malowanie narzędziem pędzel, zmiana parametrów malowania, wykorzystanie gotowych wzorów pędzla, wypełnienie obrazu kolorem, gradientem, tworzenie własnych gradientów),
- retusz obrazu (zastosowanie dostępnych narzędzi oraz technik wykorzystywanych do retuszu, wymazywanie narzędziem gumka, wykorzystanie dostępnych narzędzi w retuszu i modyfikacji fotografii),
- tworzenie nowych obiektów (wpisywanie tekstu i jego edycja, rysowanie obiektów geometrycznych, korzystanie z gotowych kształtów),
- przekształcanie obiektów (swobodne przekształcanie ścieżki, skalowanie, obracanie, pochylanie, odbijanie, zniekształcanie, zawijanie, tworzenie perspektywy),

#### 5. Tworzenie i edycja obrazów wektorowych:

- omówienie i dostosowanie obszaru roboczego (ustawienie wyświetlania okien i narzędzi, zarządzanie położeniem i wyglądem okien aplikacji),
- podstawowe operacje wykonywane podczas tworzenia oraz edycji obrazów wektorowych (otwieranie istniejących obrazów, tworzenie nowych obrazów o określonych parametrach, edycja parametrów obrazu, zapisywanie obrazów),
- tworzenie obiektów wektorowych (rysowanie figur geometrycznych, podstawowe operacje na obiektach, transformacje obiektów, zmiana właściwości obiektów, tworzenie złożonych obiektów, operacje na krzywych),
- wprowadzanie i edycja tekstów (różnica pomiędzy tekstem ozdobnym a akapitowym, wprowadzanie i modyfikacje tekstu),

#### 6. Animacja obiektów:

- omówienie narzędzi i obszaru roboczego,
- tworzenie prostych animacji wykorzystując dostępne narzędzia,

#### 7. Tworzenie obrazów pod konkretne zastosowanie:

- przygotowanie obrazów do druku (podstawowe zasady związane z drukowaniem grafiki, rodzaje papieru i techniki druku, wybór modelu barw i rozdzielczości, eksport grafiki do formatów powszechnie wykorzystywanych na potrzeby druku, ustawienia druku i drukowanie),
- tworzenie grafiki na potrzeby Internetu (formaty plików na stronach WWW, podstawowe zasady związane z tworzeniem grafiki na potrzeby Internetu).

### Efekty kształcenia:

- teoretyczne podstawy projektowania grafiki komputerowej: opanował pojęcia i techniki pracy, związane z grafiką wektorową i rastrową;
- analizuje wymagania zleceniodawcy dotyczące projektu graficznego i proponuje rozwiązania: stosuje wszelkie działania do modyfikacji obrazów i obiektów grafiki rastrowej i wektorowej;
- pozyskuje materiały graficzne: przygotowuje materiały według oczekiwań i wytycznych zamawiającego;
- dostosowuje się do środowiska, systemu pracy oraz ewentualnych niestandardowych sytuacji;
- operuje na programach związanych z grafiką rastrową i wektorową;
- przygotowuje projekt graficzny;
- przygotowuje projekt do publikacji;

### Zewnętrzny egzamin certyfikacyjny<sup>1</sup>:

Zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi przez: ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 226) oraz Obwieszczenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 listopada 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „**Projektowanie grafiki komputerowej**” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (M.P. z 2018 r., poz. 1214).

### b) Szkolenie „Tworzenie witryn internetowych”:

dla 16 osób (uczniów) podzielonych na 2 grupy, w wymiarze 100 godzin dydaktycznych zajęć dla 1 grupy, tj. w łącznym wymiarze 200 godz. dydaktycznych zajęć.

### Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do:

- przeprowadzenia szkolenia w wyżej określonym zakresie,
- zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów dydaktycznych w formie podręczników zawodowych (1 egz./kpl. dla 1 osoby), które w sposób kompletny omawiają

wymagany program szkolenia; Zamawiający dopuszcza materiały inne niż podręczniki (np. kserokopie, skrypty, notatki) wyłącznie jako materiały pomocnicze i uzupełniające,

- przeprowadzenia dla każdego uczestnika szkolenia zewnętrznego egzaminu certyfikacyjnego<sup>1</sup>, potwierdzającego nabycie kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych - spełniającego poniżej określone wymagania,
- wydania każdemu uczestnikowi szkolenia certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych - spełniającego poniżej określone wymagania – w przypadku uzyskania pozytywnego wyniku z zewnętrznego egzaminu certyfikacyjnego<sup>1 i 2</sup>.

#### Wymagany program szkolenia:

1. Wprowadzenie do projektowania witryn WWW.
2. Projektowanie witryn internetowych w języku HTML.
3. Podstawy obróbki plików graficznych.
4. Formatowanie treści witryn internetowych w CSS.
5. Wykorzystanie skryptów JavaScript.
6. Projektowanie responsywnych witryn WWW.
7. Optymalizacja witryny pod kątem wyszukiwarek internetowych.
8. Systemy zarządzania treścią witryny (CMS).
9. Publikacja witryny na serwerze.
10. Bezpieczeństwo witryn internetowych.
11. Testowanie witryny.

#### Efekty kształcenia:

1. Planowanie witryny:
  - Analizuje wymagania klienta dotyczące witryny i sugeruje rozwiązania,
  - Określa funkcjonalności witryny,
  - Tworzy makietę witryny,



- Wybiera hosting i domenę,
- Wybiera technologię tworzenia witryny,
- 2. Tworzenie witryny:
  - Optymalizuje witrynę,
  - Tworzy bazę danych witryny,
  - Wykorzystuje System Zarządzania Treścią (CMS),
- 3. Uruchomienie witryny:
  - Konfiguruje serwer,
  - Przeprowadza testy funkcjonalne na serwerze,
  - Szkoli klienta w zakresie obsługi witryny,
- 4. Utrzymanie witryny:
  - Rozwiązuje problemy,
  - Tworzy i odtwarza kopie zapasowe.

#### Zewnętrzny egzamin certyfikacyjny<sup>1</sup>:

Zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi przez: ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 226) oraz Obwieszczenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 listopada 2018 roku w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „**Tworzenie witryn internetowych**” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (M.P. z 2018 r., poz. 1211).

#### c) Szkolenie „Logistyk/spedytor”:

dla 16 osób (uczniów) podzielonych na 2 grupy, w wymiarze 40 godzin dydaktycznych zajęć dla 1 grupy, tj. w łącznym wymiarze 80 godz. dydaktycznych zajęć.

#### Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do:

- przeprowadzenia szkolenia w wyżej określonym zakresie,



- zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów dydaktycznych w formie podręczników zawodowych (1 egz./kpl. dla 1 osoby), które w sposób kompletny omawiają wymagany program szkolenia; Zamawiający dopuszcza materiały inne niż podręczniki (np. kserokopie, skrypty, notatki) wyłącznie jako materiały pomocnicze i uzupełniające,
- przeprowadzenia dla każdego uczestnika szkolenia zewnętrznego egzaminu certyfikacyjnego<sup>1</sup>, potwierdzającego nabycie kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych - spełniających poniżej określone wymagania,
- wydania każdemu uczestnikowi szkolenia certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych - spełniających poniżej określone wymagania – w przypadku uzyskania pozytywnego wyniku z zewnętrznego egzaminu certyfikacyjnego<sup>1 i 2</sup>.

#### Wymagany program szkolenia:

1. Podstawowe pojęcia i terminy w transporcie i spedycji
2. Cele i znaczenie transportu i spedycji we współczesnym rynku
3. Uwarunkowania i podstawy prawne funkcjonowania firm przewozowych i spedycyjnych na rynku krajowym i międzynarodowym
4. Planowanie sprzedaży i operacji
5. Regulacje prawne w transporcie
6. Reklamacje
7. Czas pracy kierowców
8. Zarządzanie magazynem

#### Efekty kształcenia:

1. Pozyskanie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu funkcjonowania transportu i spedycji
2. Umiejętności z zakresu organizacji pracy kierowców
3. Umiejętności z zakresu optymalnego planowania wykorzystania floty transportowej
4. Podstawy wiedzy z zakresu zarządzania magazynem

#### Zewnętrzny egzamin certyfikacyjny<sup>1</sup>:

Zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi przez: ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 226) oraz Krajowa Organizacja Certyfikująca Europejskiego Towarzystwa Logistycznego (Egzaminy przeprowadza Instytut Logistyki i Magazynowania)

**Inne informacje wspólne dla przedmiotu zamówienia w ramach Części 7 zamówienia:**

1. Szkolenia będą realizowane w okresie od podpisania umowy do 30 czerwca 2022 r., w dni nauki szkolnej od poniedziałku do piątku, w godzinach od 08.00 do 20.00, a za zgodą Zamawiającego i uczestników projektu także w weekendy, na podstawie szczegółowego harmonogramu zajęć, przekazanego przez Zamawiającego Wykonawcy po podpisaniu umowy.
2. Zamawiający dopuszcza wydłużenie okresu realizacji szkoleń, ze względu na sytuację epidemiczną. Wydłużenie okresu realizacji szkoleń nastąpi po wcześniejszym podpisaniu aneksu do umowy.
3. Miejscem realizacji kursów będą nieodpłatnie udostępnione sale w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych Ul. H. Brodatego 1 59-600 Lwówek Śląski.
4. Z powodu zagrożenia epidemicznego, Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji części szkoleń i/lub zewnętrznych egzaminów certyfikacyjnych w sposób zdalny, tj. np. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (Internet), platform e-learningowych lub narzędzi do pracy/komunikacji „na odległość” zapewnionych przez Wykonawcę i/lub w porozumieniu z Zamawiającym.
5. Realizacja szkoleń i/lub zewnętrznych egzaminów certyfikacyjnych w sposób zdalny každorazowo wymaga zgody Zamawiającego.
6. W przypadku realizacji szkoleń i/lub zewnętrznych egzaminów certyfikacyjnych w sposób zdalny Wykonawca dodatkowego potwierdzenia przeprowadzenia / udokumentowania odbycia się szkolenia/egzaminu, które potwierdzi wykonanie usługi.
7. Każde szkolenie będzie przygotowywało do zewnętrznego egzaminu<sup>1</sup> certyfikacyjnego i będzie obejmowało zagadnienia merytoryczne tj. wymagany programu (tematykę) szkolenia co najmniej w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w Opisie Przedmiotu Zamówienia.
8. Każde szkolenie zostanie zakończony zewnętrznym egzaminem<sup>1</sup> certyfikacyjnym dla danego obszaru tematycznego wskazanym przez Zamawiającego w Opisie Przedmiotu Zamówienia. Wykonawca w ramach wynagrodzenia będzie zobowiązany zorganizować i przeprowadzić egzamin dla wszystkich uczestników kursu. Przez jeden egzamin rozumiane są egzaminy: teoretyczny i praktyczny, jeżeli są przewidziane w danym typie egzaminu.
9. Wykonawca w ramach realizacji szkolenia zapewni każdemu uczestnikowi jedno podejście do egzaminu oraz wyda certyfikat wszystkim osobom, które pomyślnie zdały ten egzamin.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia indywidualnych testów kompetencji (ex-ante i ex-post) sprawdzających wiedzę wszystkich uczestników szkoleń na etapie

rozpoczęcia kursu i po jego zakończeniu. Treść i sposób przeprowadzenia testów Wykonawca uzgodni z Zamawiającym na etapie realizacji szkoleń.

11. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji szkoleniowej w zakresie i na wzorach określonych przez Zamawiającego wg uzgodnień dokonanych na etapie realizacji szkoleń.