



Projekt „Aktywna przemiana” nr FELD.07.05-IP.01-0102/23
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 - 2027

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – opis przedmiotu zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia (kursu) w zakresie grafiki komputerowej - moduł I dla 1 uczestnika projektu pn. „Aktywna przemiana”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
 - 2.1. Szczegółowy program szkolenia/kursu musi obejmować m.in. następujące zagadnienia edukacyjne:
 - 1) Wprowadzenie do programu CorelDRAW
 - a) Programy pakietu
 - b) Ekran startowy CorelDRAW
 - c) Interfejs użytkownika
 - d) Korzystanie z asystentów
 - e) Otwieranie i zapisywanie dokumentów
 - f) Import i eksport grafik w różnych formatach
 - 2) Narzędzia do rysowania
 - a) Rysowanie, kontury, wypełnianie i efekty specjalne
 - b) Specyficzne własności prostokąta i elipsy
 - c) Rysowanie wielokątów i gwiazdek
 - d) Zaznaczanie obiektów i operowanie nimi
 - e) Duplikowanie obiektów
 - f) Nadawanie koloru obiektom za pomocą narzędzi inteligentne wypełnienie i interaktywne wypełnienie
 - 3) PowerTrace – automatyczna zamiana pikseli w krzywe
 - a) Sposoby trasowania
 - b) Trasowanie bitmap
 - c) Wykorzystanie trasowania w projektach
 - 4) Praca z tekstem
 - a) Tekst artystyczny i akapitowy
 - b) Sprawdzanie pisowni i dzielenie wyrazów
 - c) Obłamywanie grafiki tekstem
 - d) Tekst pisany na ścieżce
 - 5) Grafika pikselowa – Corel Photo-Paint
 - a) Informacje o obrazach pikselowych
 - b) Zmiana wielkości ilustracji
 - c) Edycja bitmap i korekcja barwna
 - d) Podstawowe narzędzia selekcji
 - e) Retusz
 - f) Malowanie i narzędzia artystyczne
 - 6) Przygotowanie projektów
 - a) Kontrolowanie ustawień strony
 - b) Kadrowanie

- c) Kadrowanie bitmap
 - d) Eksport przygotowanych prac
 - e) Praca z szablonami
 - f) Publikacja prac w internecie
- 7) Drukowanie i eksport
- a) Ustawienia korekcji kolorów
 - b) Wydruk na drukarkach
 - c) Przygotowanie plików PDF i PDF/X
- 8) Dodatki dostarczane z pakietem
- a) Czcionki
 - b) Kliparty i szablony
 - c) Zdjęcia
- 2.2. Szkolenia realizowane będą w formie indywidualnej, w miejscu będącym w dyspozycji Wykonawcy i zlokalizowanym w granicach administracyjnych miasta Pabianic.
- 2.3. Przewidywana ilość godzin szkolenia dla każdego uczestnika projektu wynosi: 40 h. Szkolenia będą prowadzone w czasie dostosowanym do potrzeb uczestników projektu oraz w miejscach bez barier architektonicznych. Zakłada się, że zajęcia będą trwały maksymalnie do 8 godzin dydaktycznych dziennie z możliwością zmniejszenia liczby godzin przypadających na dzień szkoleniowy, celem dostosowania się do potrzeb grupy docelowej. 1 godzina oznacza godzinę dydaktyczną (45 minut).
- 2.4. Szkolenia powinny zakończyć się egzaminem (walidacją) i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje lub uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniu właściwego ministra. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży. Proces nabywania kwalifikacji zostanie przeprowadzony poprzez formalne potwierdzenie efektów uczenia się przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji nastąpi w wyniku walidacji i certyfikacji.
- 2.5. Kategorie uczestników szkolenia:
- a) osoby bezrobotne, uczestnicy Klubu Integracji Społecznej MCPS,
 - b) osoby wykluczone lub zagrożone wykluczeniem społecznym, korzystające ze świadczeń pomocy społecznej,
 - c) osoby niepełnosprawne.
- 2.6. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia dla wskazanych uczestników projektu usług o wskazanym zakresie przedmiotowym z zachowaniem wysokich standardów jakościowych w sposób zapewniający osiągnięcie zakładanych celów.
- 2.7. Wykonawca zapewnia wszelkie materiały szkoleniowe, zarówno do zajęć teoretycznych jak i praktycznych, tj. sprzęt, narzędzia i materiały potrzebne do przeprowadzenia zadań praktycznych.
- 2.8. Rozliczenie za przeprowadzone szkolenie nastąpi po wykonaniu usługi na podstawie prawidłowego i pozytywnego zweryfikowania przez Zamawiającego rozliczenia tj.:
- a) listy podpisanej przez uczestników korzystających ze szkolenia i ewentualnych egzaminów,
 - b) podpisania przez obie strony protokołu odbioru,
 - c) poprawnie wystawionego rachunku/faktury.