

SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia - **Przeprowadzenie kursu z obsługi programów graficznych Adobe – „Pakiet graficzny Adobe Illustrator” w ramach projektu pn.: „Atrakcyjne kształcenie zawodowe krokiem do przyszłości” w Zespole Szkół Poligraficzno - Mechanicznych im. Armii Krajowej w Katowicach.**

2. **Przedmiot zamówienia:** Przeprowadzenie kursu z obsługi programów graficznych Adobe – „Pakiet graficzny Adobe Illustrator” dla uczniów – zakres merytoryczny szkolenia powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

2.1. Szkolenie Adobe Illustrator – moduł I

- Adobe Illustrator – informacje ogólne
- Poznanie grafiki wektorowej
- Tworzenie nowego dokumentu
- Rysowanie prostych figur wektorowych
- Zarządzanie wielkością i kolorem obiektów
- Grupowanie obiektów
- Poznanie skutecznych sposobów zaznaczania
- Poznanie sposobów łączenia i dzielenia ścieżek
- Budowanie logotypów i piktogramów
- Generowanie znaków w oparciu o polecenia tekstowe i algorytmy sztucznej inteligencji – Adobe Firefly
- Poznanie narzędzia Ołówki
- Użycie pędzli do tworzenia wektorowych ilustracji
- Wektorowe przekształcenia – poznanie tajników transformacji ścieżek
- Tworzenie przejścia i rozmieszczanie obiektów
- Praca z kolorem
- Współpracując ze Sztuczną inteligencją zmieniamy kolorystykę projektu.
- Wykorzystanie symboli
- Poznanie masek
- Poznanie zasady pracy ze zdjęciami i grafiką bitmapową
- Wektoryzowanie zdjęcia
- Wprowadzanie tekstów
- Edytowanie tekstów
- Tworzenie złożonych projektów graficznych
- Poznanie zasad użycia efektów
- Zapisywanie efektów naszej pracy

2.2. Szkolenie Adobe Illustrator – moduł II

- Zaawansowane ustawienia dokumentu
- Wykorzystanie funkcji Multiple Artboard do tworzenia dokumentów
- Podgląd, opcje podglądu, dopasowanie widoku i skróty klawiaturowe
- Generowanie grafiki za pomocą polecenia tekstowego i algorytmów sztucznej inteligencji – Adobe Firefly
- Poznanie Live Paint (Aktywne Malowanie)
- Tworzenie złożonych kształtów przy użyciu narzędzia Live Paint
- Współpracując ze Sztuczną inteligencją – Adobe Firefly zmieniamy kolorystykę projektu.
- Poznanie zaawansowanych narzędzi edycji ścieżek
- Wykorzystanie zaawansowanych narzędzi przekształcania obiektów
- Tworzenie reklam i banerów
- Wykorzystanie masek ścieżek złożonych
- Poznanie Opacity Mask (maskę przezroczystości)
- Wykorzystanie kolorów dodatkowych

- Zaawansowane narzędzia przekształcania grafiki bitmapowej w wektorową
- Zaawansowane narzędzia edycji i formatowania tekstów
- Poznanie efektów
- Zaawansowane wykorzystanie efektów
- Poznanie palety Appearance (Wygląd)
- Wykorzystanie palety Layers do tworzenia efektów specjalnych
- Tworzenie wizualizacji 3D
- Praca z siatką perspektywy
- Poznanie zasad tworzenia wykresów
- Zaawansowane opcje zapisu

3. Kurs skierowany jest dla uczniów kierunków: technik grafiki i poligrafii cyfrowej, technik reklamy, technik procesów drukowania. Celem kursu jest opanowanie specjalistycznej wiedzy i umiejętności z zakresu Adobe Illustrator (wykorzystania podstawowych zasobów, tworzenie grafik wektorowych, przekształcania zdjęć w grafikę wektorową, tworzenia ikonek oraz elementów graficznych aplikacji mobilnej).

4. ~~Szkolenie zakończy się zdobyciem certyfikatu sygnowanego logiem Adobe.~~

Szkolenie zakończy się zdobyciem certyfikatu potwierdzającego zdobyte umiejętności w ramach odbytego kursu.

5. **Metodyka szkolenia:**

Szkolenie powinno zostać zrealizowane w formie stacjonarnej w salach, w siedzibie Zamawiającego poprzez wykład i prezentację, przy założeniu, że zakres tematyczny dotyczący utrwalenia umiejętności obsługi programów graficznych Adobe - „Pakiet graficzny Adobe Illustrator”, zrealizowany zostanie w formie teoretycznej w połączeniu z praktyką (ćwiczeniami).

6. **Trenerzy:**

6.1. ~~Kurs powinien być prowadzony przez trenera posiadającego status certyfikowanego trenera Adobe.~~

Kurs powinien być przeprowadzony przez trenera posiadającego co najmniej certyfikat Adobe Certified Professional lub Adobe Certified Expert lub tożsamy.

6.2. Szkolenie powinno zostać przeprowadzone przez trenera, który posiada doświadczenie w realizacji w/w szkoleń/kursów tj. przeprowadził co najmniej jedno szkolenie, którego celem było nabycie, pogłębianie i poszerzanie wiedzy uczestników zajęć oraz wymiana doświadczeń w zakresie szkolenia z obsługi programów graficznych Adobe – „Pakiet graficzny Adobe Illustrator”.

6.3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności trenera, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa.

Wskazany w miejsce trenera zastępca powinien:

- 1) spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ oraz
- 2) jeśli dotyczy - posiadać doświadczenie, o którym mowa w SWZ, za które Wykonawca otrzymał punkty w kryterium oceny ofert za doświadczenie trenera.

6.4. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdów trenerów do miejsca realizacji szkolenia oraz ich ewentualnych noclegów.

7. **Uczestnicy szkolenia:**

Liczba uczestników – 10 uczniów (1 grupa szkoleniowa).

Lista uczestników:

- 1) będzie zawierać imię i nazwisko oraz adres e-mail uczestnika,
- 2) przekazana zostanie Wykonawcy drogą elektroniczną w formie zaszyfrowanego pliku, w terminie do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Hasło do pliku będzie udostępnione Wykonawcy drogą telefoniczną.

8. **Czas trwania szkolenia:**

8.1. **21 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna = 45 minut)**

- 8.2. Ostateczne terminy szkoleń oraz harmonogram szkoleń zostanie ustalony po podpisaniu umowy.
- 8.3. Godziny szkolenia nie mogą kolidować z planem zajęć uczniów. Dopuszcza się możliwość prowadzenia szkolenia również w soboty i niedziele.

9. Termin realizacji pierwszej grupy szkoleniowej: do 14 dni od dnia zawarcia umowy.

10. Miejsce szkolenia: sale w siedzibie Zamawiającego.

11. Harmonogram szkolenia:

- 1) Wykonawca ustala i przekazuje Zamawiającemu w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy Harmonogram szkolenia. Harmonogram będzie podlegać ewentualnym uwagom, korekcie oraz ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego. Ustalenia będą przekazywane drogą elektroniczną,
- 2) Harmonogram powinien zawierać:
 - a) oznakowanie zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt 19 ppkt 1,
 - b) nazwę projektu wskazaną w pkt 19 ppkt 2,
 - c) temat szkolenia,
 - d) datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia,
 - e) godziny realizacji szkolenia,
 - f) imię i nazwisko trenera.

12. Program szkolenia:

- 1) opracowany przez Wykonawcę powinien w pełni realizować przedmiot zamówienia opisany w pkt 2.
Dopuszcza się możliwość rozszerzenia założonego minimum programowego o rozwiązania zaproponowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego,
- 2) powinien być ustalony i przekazany Zamawiającemu do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy z Wykonawcą. Program szkolenia będzie podlegać ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego. Ustalenia stron będą przekazywane drogą elektroniczną.

13. Usługa gastronomiczna:

Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom każdego dnia szkolenia przerwę kawową obejmującą: kawę, herbatę, wodę mineralną gazowaną/niegazowaną, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone i słodkie przekąski (paluszki, kruche ciastka itp.).

Napoje i poczęstunek, o których mowa powyżej, powinny być podane w formie szwedzkiego stołu zlokalizowanego w sali ćwiczeniowej (bufet kawowy) lub na terenie obiektu, w którym odbywa się szkolenie.

14. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania w formie elektronicznej Zamawiającemu w terminie do 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy danych kontaktowych do osoby odpowiedzialnej ze strony Wykonawcy za kontakty i podejmowane uzgodnienia.

Dane kontaktowe powinny zawierać:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) numer telefonu,
- 3) adres e-mail.

15. Wykonawca zobowiązany jest do sprawowania wewnętrznego nadzoru nad przebiegiem szkolenia, w tym do:

- 1) kontroli obecności uczestników - prowadzenie list obecności oraz bieżące ich uzupełnianie,
- 2) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego drogą telefoniczną o nieobecności uczestników,
- 3) przekazania Zamawiającemu zaświadczeń potwierdzających udział uczestników w szkoleniu oraz list potwierdzających ich odbiór.

- 16.** Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przekazania do 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy do akceptacji Zamawiającemu następujących dokumentów:
- 1) materiałów szkoleniowych, które będą dostarczone drogą mailową każdemu uczestnikowi szkolenia,
Materiały powinny zostać przekazane w formie elektronicznej do akceptacji Zamawiającemu, w terminie uzgodnionym telefonicznie lub mailowo z Zamawiającym, jednakże nie wcześniej niż po zaakceptowaniu harmonogramu i programu realizacji szkolenia.
 - 2) wzoru listy obecności uczestników, zawierającego:
 - a) oznakowanie zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt 19 ppkt 1,
 - b) nazwę projektu wskazaną w pkt 19 ppkt 2,
 - c) temat szkolenia,
 - d) miejsce szkolenia,
 - e) datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia,
 - f) godziny rozpoczęcia i zakończenia szkolenia,
 - g) imię i nazwisko trenera,
 - 3) wzoru zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu zawierającego:
 - a) oznakowanie zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt 19 ppkt 1,
 - b) nazwę projektu wskazaną w pkt 19 ppkt 2,
 - c) temat szkolenia,
 - d) datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia,
 - e) liczbę godzin szkoleniowych,
 - f) imię i nazwisko trenera,
 - 4) wzoru listy potwierdzającej odbiór certyfikatów przez uczestników.
- 17.** Wykonawca zobowiązany jest do przekazania:
- 1) każdemu uczestnikowi materiałów szkoleniowych, w wersji zaakceptowanej uprzednio przez Zamawiającego na wskazany adres e-mail uczestnika na co najmniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia, certyfikatu ukończenia autoryzowanego szkolenia
 - 2) Zamawiającemu:
 - a) egzemplarza materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej,
 - b) każdorazowo po zakończonym szkoleniu listy obecności,
 - c) listy potwierdzającej odbiór certyfikatów przez uczestników
- Przekazane Zamawiającemu materiały wskazane w pkt 17 ppkt. 2 posłużą do celów archiwizacyjnych.
- 18.** Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przekazania w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany przez Zamawiającego, raportu poszkoleniowego w terminie do 5 dni roboczych od daty zakończenia ostatniego szkolenia.
Raport poszkoleniowy powinien zawierać:
- 1) nazwę Wykonawcy,
 - 2) temat szkolenia,
 - 3) formę szkolenia,
 - 4) czas trwania szkolenia,
 - 5) terminy i miejsce szkolenia,
 - 6) liczbę uczestników szkolenia,
 - 7) imię i nazwisko trenerów,
 - 8) metodykę szkolenia,
 - 9) cele szkolenia,
 - 10) koszty szkolenia,
 - 11) uwagi Wykonawcy,
 - 12) potwierdzenie odbioru raportu oraz przedmiotu wykonania umowy przez Zamawiającego,
 - 13) oznakowanie zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt 19 ppkt 1,
 - 14) nazwę projektu wskazaną w pkt 19 ppkt 2.
- 19.** Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania wszystkich dokumentów i materiałów szkoleniowych opracowywanych w ramach przedmiotowej usługi oraz w widoczny i wyraźny sposób miejsca szkolenia, w tym sali ćwiczeniowej (jeżeli dotyczy), zgodnie z:



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

- 1) wytycznymi dotyczącymi oznaczenia działań finansowanych ze środków UE w ramach Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji).
- 2) nazwą projektu tj.: „Atrakcyjne kształcenie zawodowe krokiem do przyszłości” - Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji) dla Priorytetu: FESL.10.00-Fundusze Europejskie na transformację dla Działania: FESL.10.23-Edukacja zawodowa w procesie sprawiedliwej transformacji regionu.