

Usługa - Kurs Języka angielskiego na poziomie B1



4.6/5 z 1481 ocen

Kurs Języka angielskiego na poziomie B1

Numer usługi: 2021/10/13/10401/1201506

Dostawca usług: Zakład Doskonalenia Zawodowego

Miejsce usługi: Sokółka

Dostępność: Usługa otwarta

Forma świadczenia: stacjonarna

Status usługi: zrealizowana

Identyfikator projektu: Kierunek Kariera Zawodowa



9 800,00 zł netto za osobę

9 800,00 zł brutto za osobę

84,48 zł netto za osobogodzinę

84,48 zł brutto za osobogodzinę



Rodzaj
Usługa szkoleniowa



Kategoria / Podkategoria
Języki / Angielski



Dofinansowanie
Tak



od 25.10.2021
do 24.06.2022

Informacje o usłudze

Sposób dofinansowania: wsparcie dla osób indywidualnych

Grupa docelowa usługi:

Osoby pracujące, prowadzące działalność gospodarczą, wchodzące na rynek pracy, studenci ostatnich lat studiów, którzy chcą kontynuować naukę języka angielskiego (np. po jej przerwaniu)

Minimalna liczba uczestników: 1

Maksymalna liczba uczestników: 1

Data zakończenia rekrutacji: 25-10-2021

Liczba godzin usługi: 116

Podstawa uzyskania wpisu do świadczenia usługi: Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Ramowy program usługi

Program kursu obejmuje 116 godzin zajęć. Przez 1 godzinę zajęć rozumie się 45 min.

Ramowy program kursu:

1. Ogólna tematyka związana z rynkiem pracy i środowiskiem pracy, poszukiwaniem pracy
2. Proces poszukiwania pracy: rozmowa kwalifikacyjna, dokumenty aplikacyjne, kwalifikacje, zainteresowania, umiejętności, uprawnienia
3. Firma i jej działalność: zarządzanie, kluczowi klienci, projekty, badania, produkty
4. Finanse: zarządzanie, rachunkowość, prognozy, fakturowanie, budżety, dokumenty księgowo
5. Spotkania biznesowe: przyjęcia, bankiety, rezerwacje, spotkanie formalne i nieformalne
6. Kapitał ludzki: rozmowy o pracę, przyjmowanie pracowników, awanse, szkolenia, opisy stanowisk, redukcja zatrudnienia
7. Biznes w świecie: umowy, kontrakty, negocjacje, planowanie, sprzedaż, marketing, konferencje
8. Biuro: sesje zarządu, komisje, zespoły projektowe, listy, e-maile, notatki służbowe, telefony, sprzęt biurowy, procedury, instrukcje
9. Produkcja: linie montażowe, zarządzanie zakładem produkcyjnym, kontrola jakości
10. Zakupy: zamówienia, dostawy, faktury, rachunki, paragony, płatności, Transport, logistyka
11. Rozrywka: kino, teatr, muzyka, sztuka, film, wystawa, media
12. Wypoczynek: wczasy, wycieczki, wyjazdy prywatne
13. Powtórzenia wiadomości i utrwalenie słownictwa

Harmonogram usługi

<u>Przedmiot / temat zajęć</u>	<u>Data realizacji zajęć</u>	<u>Godzina rozpoczęcia</u>	<u>Godzina zakończenia</u>	Liczba godzin
język angielski	25-10-2021	16:00	16:30	00:30
Język angielski	26-10-2021	17:00	18:30	01:30
język angielski	28-10-2021	17:00	18:30	01:30
język angielski	04-11-2021	17:00	18:30	01:30
język angielski	08-11-2021	17:00	18:30	01:30
język angielski	15-11-2021	17:00	18:30	01:30
język angielski	18-11-2021	16:15	17:45	01:30
język angielski	22-11-2021	16:00	17:30	01:30
język angielski	29-11-2021	17:00	18:30	01:30
język angielski	02-12-2021	17:00	18:30	01:30
język angielski	06-12-2021	16:00	17:30	01:30
język angielski	09-12-2021	16:00	17:30	01:30
język angielski	13-12-2021	16:00	17:30	01:30
język angielski	16-12-2021	16:00	17:30	01:30
język angielski	21-12-2021	16:15	17:45	01:30
język angielski	03-01-2022	16:00	17:30	01:30
Język angielski	11-01-2022	16:15	17:45	01:30
język angielski	13-01-2022	17:00	18:30	01:30
język angielski	17-01-2022	15:45	17:15	01:30
język angielski	20-01-2022	15:45	17:15	01:30
język angielski	24-01-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	27-01-2022	15:45	17:15	01:30
język angielski	02-02-2022	15:45	17:15	01:30
język angielski	03-02-2022	15:45	17:15	01:30
język angielski	07-02-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	10-02-2022	16:00	17:30	01:30

język angielski	14-02-2022	17:00	18:30	01:30
język angielski	17-02-2022	17:00	18:30	01:30
język angielski	21-02-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	24-02-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	28-02-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	03-03-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	07-03-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	10-03-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	14-03-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	17-03-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	21-03-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	24-03-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	28-03-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	31-03-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	04-04-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	07-04-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	11-04-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	21-04-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	25-04-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	28-04-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	09-05-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	12-05-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	16-05-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	19-05-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	23-05-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	26-05-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	30-05-2022	16:00	17:30	01:30

język angielski	02-06-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	06-06-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	09-06-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	13-06-2022	16:00	17:00	01:00
język angielski	20-06-2022	16:00	17:30	01:30
język angielski	23-06-2022	17:00	18:30	01:30

Główny cel usługi

Cel edukacyjny

Nabycie przez uczestników kursu praktycznej znajomości posługiwania się językiem angielskim w środowisku pracy, z naciskiem na praktyczne użycie języka w zakresie rozumienia, mówienia i pisania zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (Common European Framework of Reference for Languages, CEFR)

Efekty uczenia się

Efekty kształcenia B1 Threshold (Intermediate)/ Vantage(upper/post-intermediate):

Uczestnik po ukończeniu kursu rozumie:

- dłuższe wypowiedzi oraz nadaje za skomplikowanymi nawet wywodami dotyczącymi terminologii środowiska pracy, rynku pracy
- większość wiadomości telewizyjnych i programów o sprawach bieżących
- większość filmów w standardowej odmianie języka
- artykuły i reportaże dotyczące problemów współczesnego świata, w których piszący prezentują określone stanowiska i poglądy

rozmowy na tematy zw Efekty kształcenia B1/B2 Threshold (Intermediate)/ Vantage(upper/post-intermediate):

Uczestnik po ukończeniu kursu rozumie:

- dłuższe wypowiedzi oraz nadaje za skomplikowanymi nawet wywodami dotyczącymi terminologii środowiska pracy, rynku pracy
- większość wiadomości telewizyjnych i programów o sprawach bieżących
- większość filmów w standardowej odmianie języka
- artykuły i reportaże dotyczące problemów współczesnego świata, w których piszący prezentują określone stanowiska i poglądy
- rozmowy na tematy związane z rynkiem pracy, stanowiskiem pracy, zawodami

Uczestnik po ukończeniu kursu mówi:

- płynnie i spontanicznie, prowadzi dość swobodne rozmowy z rodzimymi użytkownikami języka
- bierze czynny udział w dyskusjach tematy związane ze środowiskiem pracy, rynkiem pracy, przedstawiając swoje zdanie i broniąc swoich poglądów
- potrafi formułować przejrzyste, rozbudowane wypowiedzi na różne tematy związane z dziedzinami, które go interesują
- potrafi wyjaśnić swój punkt widzenia w danej kwestii oraz podać argumenty
- za i przeciw względem możliwych rozwiązań

Uczestnik po ukończeniu w zakresie pisania potrafi:

- pisać zrozumiałe, szczegółowe teksty na dowolne tematy związane ze swoimi zainteresowaniami, wykształceniem, umiejętnościami, kwalifikacjami
- napisać opracowanie, przekazując informacje lub rozważając argumenty za i przeciw
- pisać listy, podkreślając znaczenie, jakie mają dla mnie dane wydarzenia i przeżycia
- iązane z rynkiem pracy, stanowiskiem pracy, zawodami

Uczestnik po ukończeniu kursu mówi:

- płynnie i spontanicznie, prowadzi dość swobodne rozmowy z rodzimymi użytkownikami języka
- bierze czynny udział w dyskusjach tematy związane ze środowiskiem pracy, rynkiem pracy, przedstawiając swoje zdanie i broniąc swoich poglądów
- potrafi formułować przejrzyste, rozbudowane wypowiedzi na różne tematy związane z dziedzinami, które go interesują
- potrafi wyjaśnić swój punkt widzenia w danej kwestii oraz podać argumenty
- za i przeciw względem możliwych rozwiązań

Uczestnik po ukończeniu w zakresie pisania potrafi:

- pisać zrozumiałe, szczegółowe teksty na dowolne tematy związane ze swoimi zainteresowaniami, wykształceniem, umiejętnościami, kwalifikacjami
- napisać opracowanie, przekazując informacje lub rozważając argumenty za i przeciw
- pisać listy, podkreślając znaczenie, jakie mają dla mnie dane wydarzenia i przeżycia

Sposób weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

Test wiedzy przeprowadzony na koniec zajęć.

Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji? Tak

Kwalifikacje

Brak wyników.

Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto 9 800,00 zł

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto 9 800,00 zł

Koszt osobogodziny netto 84,48 zł

Koszt osobogodziny brutto 84,48 zł

Adres realizacji usługi

ul. Grodzieńska 52, 16-100 Sokółka, woj. podlaskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami
- Laboratorium komputerowe

Zajęcia poprowadzą



Joanna Czemieli
Nauczanie języka angielskiego na kursach oraz szkoleniach

Uniwersytet Łódzki, Wydział Filologiczny, filologia w zakresie nauczania języka angielskiego, 1997 r. – studia magisterskie

Prowadzenie zajęć na kursach dla grup i osób indywidualnych
• Język angielski
Ogółem 240 godzin nauczania języka na kursach w ZDZ Białystok

Kontakt



Katarzyna Paszko

email: k.paszko@zdz.bialystok.pl

tel: (+48) 85 7112 257

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały ćwiczeniowe

Materiały egzaminacyjne

Materiały piśmiennicze: notatnik, długopis

Warunki uczestnictwa

Przed rozpoczęciem kursu kandydat rozwiązuje test weryfikujący poziom znajomości języka angielskiego, celem dostosowania programu szczegółowego szkolenia do poziomu wiedzy uczestników

Informacje dodatkowe

Po zakończonym szkoleniu, uczestnik otrzymuje:

- Zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie § 13 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622),
- Zaświadczenieo znajomości języka na poziomie B1 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ/ ang. CEFR)

Podręcznik

Materiały ćwiczeniowe

Materiały egzaminacyjne

Materiały piśmiennicze: notatnik, długopis