



English for IT - Kurs języka angielskiego dla pracowników działu IT na poziomie A2 - 56 godzin w formie stacjonarnej

Numer usługi 2024/05/15/165650/2151165

5 500,00 PLN brutto

5 500,00 PLN netto

98,21 PLN brutto/h

98,21 PLN netto/h

CLP SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Lublin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 56 h

📅 02.09.2024 do 09.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Osoby chcące podnieść swoje kompetencje z języka angielskiego ogólnego oraz w zakresie specjalistycznego słownictwa związanego z IT.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	26-08-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	56
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Kurs "English for IT – A2" jest skonstruowany tak, aby uczestnicy mogli rozwijać swoje umiejętności językowe związane z branżą technologii informacyjnych na poziomie podstawowym. Celem kursu jest zapewnienie solidnych podstaw słownictwa IT, zrozumienia gramatyki, a także praktycznego zastosowania języka angielskiego w codziennej pracy w IT.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>1. Podstawowa znajomość terminologii IT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczestnik identyfikuje i stosuje podstawowe terminy związane z oprogramowaniem, sprzętem komputerowym oraz programowaniem. <p>2. Podstawowe umiejętności komunikacyjne w IT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczestnik posługuje się angielskim w podstawowym zakresie, umożliwiającym porozumiewanie się na tematy związane z IT. 	<p>1. Prawidłowe stosowanie terminologii IT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ocena zdolności uczestnika do zastosowania podstawowej terminologii IT w symulowanych rozmowach i pisemnych ćwiczeniach. <p>2. Skuteczność w komunikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ocena umiejętności uczestnika w prowadzeniu podstawowych rozmów związanych z tematyką IT. 	<p>Test teoretyczny</p> <p>Wywiad ustrukturyzowany</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument zawiera szczegółowy opis efektów uczenia się osiągniętych przez uczestnika.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, dokument potwierdza, że walidacja była przeprowadzona zgodnie z określonymi kryteriami.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, proces kształcenia i szkolenia jest oddzielony od walidacji, co zapewnia obiektywność oceny.

Program

"Co Ludzie Powiedzą" to szkoła języka angielskiego z siedzibą w Lublinie oferująca kursy stacjonarne i online. Naszą misją jest przełamywanie barier komunikacyjnych między ludźmi z całego świata w sytuacjach codziennych i biznesowych poprzez rewolucyjny i przyjazny zapamiętywaniu sposób nauki. Tworzymy szkolenie szyte na miarę, uwzględniając indywidualne preferencje klienta – założenia, program, dni i godziny spotkań – wszystko to jest dopasowane do potrzeb uczestników.

Nasze metody nauczania oparte są na technikach szybkiego zapamiętywania, wykorzystujemy autorskie fiszki do nauki przez skojarzenia (Mnemobrazki), które umożliwiają szybkie i efektywne przyswajanie słownictwa w języku angielskim - nawet do 40 słów w ciągu godziny.

Stawiamy na intensywne treningi językowe z dużym naciskiem na konwersacje. Dzięki temu uczniowie przełamują barierę językową i zyskują pewność w mówieniu. Nasze zajęcia są pełne praktycznych tematów, gier, quizów i kreatywnych ćwiczeń, które sprawiają, że nauka języka jest dynamiczna i angażująca. Oferujemy także całodobowy dostęp do autorskiej platformy e-learningowej.

Harmonogram spotkań, trenerzy oraz lokalizacja (w przypadku zajęć stacjonarnych) ustalane będą po zakończeniu rekrutacji.

Program:

Unit 1: The Software Engineer

- **Reading Context:** Course description
- **Vocabulary:** artifact, design, develop, evaluate, install, investigate, programming-in-the-large, programming-in-the-small, software, test, write
- **Function:** Expressing enthusiasm

Unit 2: GRAMMAR: present simple and continuous, adverbs of frequency

Unit 3: My job

- **Mnemocards – quick memorization flashcards**
- **Vocabulary:** arrive at work, permanent job, manage, demanding, employee, employer
- **Function:** Talking about one's job

Unit 4: Inside the Computer

- **Reading Context:** Brochure
- **Vocabulary:** case, CD/DVD drive, cover, fan, hard drive, heat sink, motherboard, port, power supply, processor
- **Function:** Offering advice

Unit 5: GRAMMAR: question forms, past simple, past simple verbs: -ed endings, basic irregular verbs

Unit 6: System Software 1

- **Reading Context:** Textbook chapter
- **Vocabulary:** BIOS, control, device driver, firmware, hardware, manually, operate, operating system, system software, windowing system
- **Function:** Giving a reminder

Unit 7: GRAMMAR: present continuous/be going to for future

Unit 8: System Software 2

- **Reading Context:** Webpage
- **Vocabulary:** antivirus software, deny, firewall, malware, permit, quarantine, removal, security software, spyware, virus
- **Function:** Describing consequences

Unit 9: GRAMMAR: present perfect + ever/never, present perfect + for/since

Unit 10: Travelling for Work

- **Mnemocards – quick memorization flashcards**
- **Vocabulary:** arrival, boarding pass, cancel a booking, double room, garden view, miss the flight, return ticket
- **Function:** Functional language used on business trips

Unit 11: GRAMMAR: should, can, have to, must, may, might

UNIT 12: Programming Software

- **Reading Context:** Textbook chapter
- **Vocabulary:** compiler, debugger, IDE, interpreter, linker, program, programming language, programming software, source code editor, text editor
- **Function:** Expressing confusion

Unit 13: GRAMMAR: past simple and past continuous, weak forms: was/were

Unit 14: Application Software 1

- **Reading Context:** Advertisement
- **Vocabulary:** accounting, application software, desktop publishing, enterprise software, image editing, office suite, spreadsheet, video editing, web browser, word processing
- **Function:** Politely disagreeing

Unit 15: GRAMMAR: used to

Unit 16: Application Software 2

- **Reading Context:** Journal article

- **Vocabulary:** bioinformatics, cost analysis, data management, digital assistant, mobile app, multimedia player, payroll, route planning, satellite navigation, simulation
- **Function:** Asking for more information

Unit 17: GRAMMAR: relative clauses

Unit 18: The Desktop and GUI

- **Reading Context:** Manual
- **Vocabulary:** cursor, desktop, dropdown menu, folder, GUI, icon, open, right-click, run, select
- **Function:** Giving instructions

Unit 19: GRAMMAR: comparatives/superlatives

Unit 20: Basic Numbers and Math

- **Reading Context:** Chart
- **Vocabulary:** add, equal, divide by, hundred, less, minus, multiply by, over, plus, subtract, times
- **Function:** Making a realization

Unit 21: GRAMMAR: articles

Unit 22: Analyzing Numbers and Quantities

- **Reading Context:** Textbook chapter
- **Vocabulary:** convert, decimal number, denominator, fraction, numerator, out of, percent, percentage, point, reduce
- **Function:** Describing progress

Unit 23: Describing Change

- **Reading Context:** Magazine article
- **Vocabulary:** decline, decrease, double, expand, fluctuate, increase, rise, stabilize, steady, trend
- **Function:** Expressing confidence

Unit 24: A Perfect Pitch

- **VOCABULARY:** Presentation, slide, explain, show, audience, speak, listen, start, end, watch
- **SPEAKING:** Introducing yourself and your; Describing a picture or a slide in simple terms; Using linking words like 'first', 'next', 'then' to order content; Thanking the audience and inviting questions at the end

Unit 25: Successful Meetings

- **VOCABULARY:** Meeting, agenda, discuss, decision, plan, invite, attend, note, question, answer
- **SPEAKING:** Asking simple questions in meetings (e.g., "What is our budget?"); Responding to questions with short answers; Making simple suggestions (e.g., "Let's meet next week"); Practicing polite meeting phrases (e.g., "Can you repeat that?")

W razie potrzeby programu w języku polskim prosimy o kontakt: info@coludziepowiedza.co

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
-------------------------	------------	-----------------------	---------------------	---------------------	---------------

Brak wyników.

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	98,21 PLN
Koszt osobogodziny netto	98,21 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe, dostęp do wybranych tematów Mnemobrazków (autorskich fiszek obrazkowych opartych na mnemotechnikach, ułatwiających i przyspieszających zapamiętywanie nowo-poznanego słownictwa), materiały dydaktyczne wspierające naukę, a także dostęp do autorskiej platformy e-learningowej szkoły Portal Geniusza, na której znajdują się dodatkowe materiały do pracy własnej w domu.

Warunki uczestnictwa

- Kurs przeznaczony dla osób powyżej 18 roku życia.
- Wymagana znajomość języka angielskiego na poziomie A2 (ukończony poziom A1).
- Przed przystąpieniem do kursu przeprowadzona zostanie weryfikacja poziomu znajomości języka obcego w formie testu.

Informacje dodatkowe

Cały kurs to 28 spotkań po 90 minut (1 godz. = 45 minut), zajęcia odbywają się 2 razy w tygodniu.

- Uczestnicy mają dostęp do zamkniętej społeczności CLP VIP z dodatkowymi materiałami i bezpłatnymi konwersacjami z native speakerem na czas trwania kursu.
- Powyższa usługa jest usługą przykładową. Dla każdego zainteresowanego słuchacza tworzymy całe szkolenie szyte na miarę potrzeb uwzględniając indywidualne preferencje – założenia, program, dni i godziny spotkań – wszystko to uzgadniane jest indywidualnie i dopasowane do Państwa potrzeb.
- Każde szkolenie poprzedzone jest wykonaniem testu weryfikującego znajomość języka. Po ukończeniu szkolenia przeprowadzana jest podobna walidacja.
- Istnieje możliwość zorganizowania szkolenia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego po uprzednim porozumieniu z Wykonawcą.

Adres

Lublin

Lublin

woj. lubelskie

Zajęcia możemy zorganizować w naszej szkole w Lublinie, adres: Krakowskie Przedmieście 21; lub po wcześniejszym uzgodnieniu w siedzibie firmy klienta w Lublinie oraz do 8km od Lublina.

Kontakt



Arkadiusz Mikrut

E-mail info@coludziepowiedza.co

Telefon (+48) 531 001 133