



## 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  
ODPOWIEDZIALNOŚĆ  
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Lublin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 56 h

📅 07.01.2025 do 28.04.2025

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Osoby chcące podnieść swoje kompetencje z języka angielskiego ogólnego oraz w zakresie specjalistycznego słownictwa związanego z IT.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	8
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	23-12-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	56
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs "English for IT – A2" ma na celu rozwinięcie podstawowych umiejętności językowych w kontekście technologii informacyjnych. Kurs przygotowuje do skuteczniejszej komunikacji w środowisku IT z wykorzystaniem specjalistycznego słownictwa, podstawowych zasad gramatyki oraz funkcji językowych. Kurs przygotowuje do sprawnego porozumiewania się w języku angielskim, zarówno w mowie, jak i w piśmie, na poziomie podstawowym.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozróżnia i stosuje czas Present Simple i Present Continuous oraz przysłówki częstotliwości.</li> <li>• Konstruuje pytania i zdania w czasie Past Simple oraz rozpoznaje regularne i nieregularne czasowniki.</li> <li>• Używa czasu Present Continuous i konstrukcji "be going to" do wyrażania przyszłych planów i zamierzeń.</li> <li>• Stosuje Present Perfect do opisywania doświadczeń z użyciem ever/never oraz do wyrażania ciągłości z użyciem for/since.</li> <li>• Stosuje czasowniki modalne do wyrażania zaleceń, możliwości, obowiązków i przypuszczeń.</li> <li>• Używa Past Simple i Past Continuous do opisywania przeszłych zdarzeń oraz stosuje słabe formy czasowników "was/were".</li> <li>• Opisuje nawyki i stany z przeszłości, używając konstrukcji "used to".</li> <li>• Używa zdań względnych do tworzenia złożonych wypowiedzi, które szczegółowo opisują przedmioty, osoby i sytuacje.</li> <li>• Używa przymiotników w stopniu wyższym i najwyższym do porównywania przedmiotów, osób i sytuacji.</li> <li>• Poprawnie stosuje rodzajniki nieokreślone i określone w różnych kontekstach.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Konstruuje zdania, używając Present Simple, Present Continuous i przysłówków częstotliwości</li> <li>•Buduje zdania i pytania w Past Simple, używając poprawnie czasowników regularnych i nieregularnych</li> <li>•Konstruuje zdania, używając Present Continuous i konstrukcji "be going to" do wyrażania przyszłych planów/zamierzeń</li> <li>•Konstruuje zdania, używając Present Perfect z ever/never oraz for/since</li> <li>•Stosuje czasowniki modalne w różnych kontekstach zawodowych</li> <li>•Buduje zdania, używając Past Simple i Past Continuous oraz stosuje słabe formy czasowników "was/were"</li> <li>•Konstruuje zdania, używając "used to" do opisywania nawyków i stanów z przeszłości</li> <li>•Stosuje złożone wypowiedzi, używając zdań względnych</li> <li>•Używa przymiotników w stopniu wyższym i najwyższym</li> <li>•Stosuje rodzajniki w opisach przedmiotów, osób, sytuacji</li> </ul>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczeń rozróżnia i stosuje słownictwo związane z pracą inżyniera oprogramowania, w tym terminy takie jak "artefakt", "projektowanie", "programowanie-in-the-large" i "programowanie-in-the-small".</li> <li>• Uczeń definiuje i charakteryzuje zadania oraz obowiązki związane z pracą zawodową, używając odpowiedniego słownictwa dotyczącego stanowisk i miejsc pracy.</li> <li>• Uczeń opisuje i wyjaśnia funkcje oraz budowę podstawowych komponentów komputera, takich jak procesor, płyta główna, zasilacz i dysk twardy.</li> <li>• Uczeń analizuje i ocenia działanie systemów operacyjnych oraz opisuje podstawowe pojęcia związane z oprogramowaniem systemowym.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczeń charakteryzuje obowiązki i zadania inżyniera oprogramowania, używając terminów takich jak "artefakt", "projektowanie", "programowanie-in-the-large" i "programowanie-in-the-small".</li> <li>• Uczeń definiuje i opisuje stanowiska oraz miejsca pracy, tworząc opisy pracy i stanowisk z użyciem odpowiedniego słownictwa.</li> <li>• Uczeń opisuje i wyjaśnia budowę oraz funkcje podstawowych komponentów komputera, takich jak procesor, płyta główna, zasilacz i dysk twardy, oferując porady techniczne.</li> <li>• Uczeń analizuje i ocenia działanie systemów operacyjnych, definiując i opisując funkcje oprogramowania systemowego oraz przypominając o ważnych informacjach.</li> </ul>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczeń definiuje zagrożenia związane z bezpieczeństwem systemu oraz analizuje konsekwencje zainfekowania systemu złośliwym oprogramowaniem.</li> <li>• Uczeń planuje i organizuje w warunkach symulowanych podróże służbowe, używając właściwego słownictwa i wyrażając się w kontekście zawodowym.</li> <li>• Uczeń definiuje i wyjaśnia różne rodzaje oprogramowania programistycznego oraz wyraża swoje zrozumienie lub zdezorientowanie w tym zakresie.</li> <li>• Uczeń charakteryzuje i ocenia różne rodzaje oprogramowania, wyrażając swoje opinie oraz umiejętnie uprzejmie nie zgadza się.</li> <li>• Uczeń definiuje i analizuje funkcje oprogramowania, zadając pytania w celu uzyskania dodatkowych informacji.</li> <li>• Uczeń opisuje i wyjaśnia elementy interfejsu graficznego (GUI) oraz tworzy instrukcje obsługi tych elementów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczeń definiuje zagrożenia związane z bezpieczeństwem systemu oraz opisuje różne rodzaje złośliwego oprogramowania i środki bezpieczeństwa, analizując konsekwencje zainfekowania systemu.</li> <li>• Uczeń planuje i organizuje w warunkach symulowanych podróże służbowe, tworząc opisy podróży służbowych i stosując właściwe słownictwo zawodowe.</li> <li>• Uczeń definiuje i wyjaśnia różne rodzaje oprogramowania programistycznego</li> <li>• Uczeń opisuje i wyjaśnia elementy interfejsu graficznego (GUI).</li> </ul>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczeń analizuje dane liczbowe, opisując postęp oraz zmiany w danych liczbowych, stosując odpowiednią terminologię.</li> <li>• Uczeń opisuje i wyjaśnia zmiany oraz trendy w danych, wyrażając swoje opinie oraz pewność co do omawianych zmian.</li> <li>• Uczeń organizuje i prowadzi prezentacje, stosując odpowiednie zwroty i słownictwo, przedstawiając siebie i swoje pomysły w sposób jasny i zrozumiały.</li> <li>• Uczeń planuje i prowadzi spotkania, używając właściwego słownictwa i zwrotów, zadając i odpowiadając na pytania oraz proponując sugestie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczeń analizuje dane liczbowe, tworząc krótkie analizy danych i opisując postęp oraz zmiany w danych liczbowych.</li> <li>• Uczeń opisuje i wyjaśnia zmiany oraz trendy w danych, analizując raporty i wyrażając swoje opinie oraz pewność co do omawianych zmian.</li> <li>• Uczeń organizuje i prowadzi prezentacje, przygotowując i prezentując krótkie pokazy, stosując odpowiednie zwroty i słownictwo oraz przedstawiając siebie i swoje pomysły.</li> <li>• Uczeń planuje i prowadzi spotkania, przeprowadzając symulacje spotkań i używając właściwego słownictwa i zwrotów do zadawania pytań, odpowiadania na nie oraz proponowania sugestii.</li> </ul>	<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

Szkolenie "English for IT -A2" jest adresowane do szerokiego kręgu profesjonalistów z branży IT, w tym:

1. **Programiści i inżynierowie oprogramowania** - Osoby zajmujące się programowaniem i rozwojem oprogramowania, które potrzebują doskonalić swoje umiejętności językowe, aby efektywniej komunikować się w międzynarodowych zespołach oraz wyjaśniać techniczne aspekty swojej pracy klientom i współpracownikom.
2. **Administratorzy systemów i sieci** - Specjaliści odpowiedzialni za zarządzanie systemami i sieciami informatycznymi, którzy muszą być w stanie komunikować się skutecznie w języku angielskim podczas rozwiązywania problemów, implementacji nowych rozwiązań oraz współpracy z dostawcami i klientami.
3. **Analitycy danych i specjaliści od big data** - Osoby zajmujące się analizą danych i big data, które potrzebują poszerzyć swoje umiejętności językowe do efektywnego raportowania wyników analiz oraz komunikowania się z zespołami biznesowymi i technicznymi na całym świecie.
4. **Specjaliści od bezpieczeństwa IT** - Osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo systemów informatycznych i danych, które muszą rozumieć i komunikować się w języku angielskim, aby skutecznie zarządzać zagrożeniami oraz przedstawiać raporty dotyczące bezpieczeństwa przed zarządami i klientami.
5. **Specjaliści ds. wsparcia technicznego** - Pracownicy służby wsparcia technicznego, którzy muszą udzielać pomocy technicznej w języku angielskim klientom z różnych krajów, rozwiązując problemy związane z oprogramowaniem, sprzętem komputerowym i sieciami.

### Ramowy Program Usługi:

- wypełnienie testu kwalifikacyjnego on-line przed przystąpieniem do szkolenia (nie wchodzi w zakres harmonogramu)
- rozmowy stacjonarne w czasie rzeczywistym
- podział na grupy 2-8-osobowe (2-8 uczestników szkolenia w grupie)
- forma prowadzenia zajęć: stacjonarne z zastosowaniem podziału na podgrupy (2-4 uczestników), dyskusji ogólnogrupowej, interaktywnych ćwiczeń i quizów z rejestracją wyników
- forma sprawdzenia wiedzy: test teoretyczny z zadaniami zamkniętymi i otwartymi na koniec szkolenia, obserwacja w warunkach symulowanych
- usługa realizowana w godzinach dydaktycznych (45 min), po dwie godziny w ciągu jednego dnia, bez przerwy.

"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?")

**Ostatnie spotkanie:** TEST TEORETYCZNY mający na celu sprawdzenie wiedzy zdobytej podczas szkolenia.

W razie potrzeby programu w języku polskim prosimy o kontakt: [info@coludziepowiedza.co](mailto: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](mailto:info@coludziepowiedza.co)

**Telefon** (+48) 531 001 133