



Indywidualny kurs języka angielskiego biznesowego na poziomie B2 - 50h USŁUGA ZDALNA

Numer usługi 2024/05/16/15932/2151815

5 250,00 PLN brutto

5 250,00 PLN netto

105,00 PLN brutto/h

105,00 PLN netto/h

Wyższa Szkoła
Języków Obcych im.
Samuela Bogumiła
Lindego z siedzibą
w Poznaniu



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 50 h

📅 02.09.2024 do 20.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs biznesowy na poziomie B2 kierujemy do osób pracujących lub przygotowujących się do pracy w firmach międzynarodowych lub zagranicznych, gdzie jednym z języków komunikacji biurowej jest język angielski, które chcą rozwijać swoje kompetencje językowe ze szczególnym uwzględnieniem słownictwa biznesowego.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	17-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	50
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Kursy i szkolenia

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest:

- rozwój znajomości j. angielskiego na poziomie B2 zgodnie z Europejskim Opisem Kształcenia Językowego w zakresie języka ogólnego oraz specjalistycznego;
- przygotowanie do porozumiewania się na tematy fachowe.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W ZAKRESIE DZIAŁAŃ JĘZYKOWYCH: UMIEJĘTNOŚĆ SŁUCHANIA Uczestnik posługuje się językiem angielskim na poziomie umożliwiającym mu zrozumienie głównych zagadnień wykładów, przemówień i innych złożonych form prezentacji zawodowych, identyfikując postawy i opinie mówców.	Kursant identyfikuje i interpretuje wyrażenia i słowa pozwalające mu na zrozumienie komunikatów np. z filmów dokumentalnych i dot. biznesu i wiadomości ze świata biznesu), komunikatów dotyczących prezentacji / autoprezentacji biznesowej, rozmów dot. pracy zawodowej, treści typowych dla zakresu specjalności zawodowej Kursanta.	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
W ZAKRESIE DZIAŁAŃ JĘZYKOWYCH: UMIEJĘTNOŚĆ CZYTANIA Kursant posługuje się językiem angielskim na poziomie umożliwiającym mu czytanie ze zrozumieniem artykułów i dłuższych tekstów dotyczących specjalizacji zawodowej Kursanta, w których autorzy przyjmują określony punkt widzenia lub prezentują konkretny stosunek do poruszanych zagadnień.	Kursant identyfikuje i interpretuje wyrażenia i słowa potrzebne do przeczytania i zrozumienia korespondencji biznesowej (np. e-mail).	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny
	Kursant identyfikuje i interpretuje wyrażenia i słowa potrzebne do przeczytania i zrozumienia istotnych informacji zawartych w materiałach autentycznych dot. swojej specjalizacji zawodowej np. w artykułach, magazynach, prasie codziennej, internecie.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny
	Kursant identyfikuje i interpretuje wyrażenia i słowa pozwalające na zrozumienie głównych informacji przedstawionych graficznie (wykresy, grafy).	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
	Kursant identyfikuje i interpretuje wyrażenia i słowa pozwalające mu zrozumieć konkretne informacje, które musi wyszukać w różnych częściach tekstu, w celu wykonania określonego zadania.	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>W ZAKRESIE DZIAŁAŃ JĘZYKOWYCH: UMIEJĘTNOŚĆ MÓWIENIA</p> <p>Uczestnik posługuje się językiem angielskim na poziomie umożliwiającym mu wyrażać się jasno, z dobrym opanowaniem gramatyki, popełniając okazjonalne błędy, które czasem sam koryguje. Zna i stosuje różne stopnie formalności wypowiedzi. Wyraża swoje opinie precyzyjnie i płynnie, przedstawiając i reagując przekonująco na złożoną argumentację. Nadąża za tokiem myślenia i uczestniczy w ożywionej dyskusji na tematy ogólne i specjalistyczne.</p> <p>W ZAKRESIE DZIAŁAŃ JĘZYKOWYCH: UMIEJĘTNOŚĆ PISANIA</p> <p>Uczestnik posługuje się językiem angielskim na poziomie umożliwiającym mu stworzenie zwięzłych wypowiedzi w zrozumiałym i przejrzystym sposobie posługując się językiem specjalistycznym.</p>	<p>Kursant rozpoczyna i kończy rozmowę, a także włącza się do rozmowy osób trzecich i bierze w niej udział, wyrażając własne opinie i wymieniając informacje. Wnosi własny wkład do dyskusji.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Wywiad ustrukturyzowany</p>
	<p>Kursant tworzy złożone, spójne wypowiedzi na temat własnych doświadczeń, planów, życia zawodowego. Wyraża i uzasadnia własne poglądy, a także opisuje i relacjonuje zdarzenia oraz streszcza przeczytany tekst.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Wywiad ustrukturyzowany</p>
	<p>Kursant dokonuje spójnej i przejrzystej prezentacji na dany temat, w tym w tematyce z zakresu jego specjalizacji zawodowej.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>Kursant operuje formami stylu oficjalnego i nieoficjalnego, odpowiednio do sytuacji.</p> <p>Kursant wyjaśnia swój punkt widzenia podając argumenty za i przeciw oraz kończąc odpowiednią konkluzją.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Test teoretyczny</p>
	<p>Kursant pisze streszczenie artykułu na tematy związane ze swoją specjalizacją zawodową.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Test teoretyczny</p>
	<p>Kursant tworzy pisemny raport, analizę dot. jego specjalizacji zawodowej.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Kursant przygotowuje krótki opis swojego projektu, działań zawodowych.</p>	<p>Test teoretyczny</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 potwierdza uzyskanie kompetencji zawartych w opisie efektów uczenia się.

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 została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

W trakcie tego kursu nauczysz się

- rozumieć ze słuchu treści typowe dla komunikacji biurowej,
- czytać ze zrozumieniem teksty dotyczące biznesu o średnim stopniu trudności,
- odczytywać wykresy i grafy, przygotowywać prezentacje biznesowe po angielsku.

Zakres leksykalny: telekomunikacja i nowinki technologiczne, reklama i marketing, automatyzacja i cyfryzacja, systemy motywowania pracowników, zarządzanie i administracja, ścieżka kariery, finanse i bankowość, satysfakcja z pracy i sukces, budowanie zespołów i techniki zarządzania, obsługa klienta, zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo.

Zakres gramatyczny: Present Simple & Continuous, Past Simple & Continuous, Present Perfect & Present Perfect Continuous, Past Perfect & Past Perfect Continuous, Future Simple, czasowniki modalne, czasowniki frazowe, następstwo czasów, mowa zależna, tryby warunkowe.

PROGRAM KURSU może zostać dostosowany stricte pod potrzeby szkoleniowe Kursanta, tj. przykładowo pod wymagania językowe związane z jego stanowiskiem pracy.

TERMINARZ KURSU JEST USTALANY WSPÓLNIE Z KURSANTEM I OSOBA PROWADZĄCĄ USŁUGĘ.

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	5 250,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	105,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

mgr Katarzyna Zabłocka

Absolwentka Filologii Angielskiej na Uniwersytecie im A. Mickiewicza w Poznaniu; specjalizacja: metodyka nauczania języków obcych. Ponad 15-letnie, nieprzerwana doświadczenie lektorskie w pracy zdobywała na wszystkich poziomach edukacji: szkoła podstawowa, liceum ogólnokształcące, uczelnia wyższa (AWF Poznań, WSJO) oraz w prywatnych szkołach językowych, w których była także metodyczką i menadżerką. Prowadzi kursy z języka ogólnego (General English) jak i kursy z języka specjalistycznego (English for Specific Purposes) z zakresu języka używanego w biznesie, w środowisku akademickim, w fizjoterapii, turystyce i sporcie. Prowadzi też kursy dla studentów Anglistyki WSJO z komunikacji i metodyki nauczania j. angielskiego oraz zajęcia: Negotiations, Human Resources na studiach podyplomowych Business English. Jest autorką wielu kursów i szkoleń dla klientów korporacyjnych z tematyki biznesowej oraz dla pracowników uczelni wyższej z zakresu Academic English dla wykładowców i General English dla administracji uczelni. W nauczaniu języka angielskiego stawia na komunikację - będącą podstawową funkcją języka. Jednak zawsze dba o to, by wyposażyć swoich kursantów w odpowiednie narzędzia do usprawnienia tej komunikacji - gramatykę i słownictwo. Poza pracą zawodową, jest pasjonatką sportów, podróży (dalekich i bliskich), fotografii i literatury reportażowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne są wysyłane e-mailem (w formie plików dokumentów, plików multimedialnych) lub umieszczane na wirtualnym dysku google.

Warunki uczestnictwa

Szkolenie może być rejestrowane w formie zdjęć (rzut ekranu) lub nagrywane w celu kontroli zgodnie z wytycznymi BUR.

1 godzina zajęć = 45 minut

Warunki techniczne

WARUNKI TECHNICZNE niezbędne do udziału w usłudze:

a) **Rodzaj platformy - Microsoft Teams** (na życzenie uczestników usługa może być prowadzona na innego rodzaju platformie)

b) **Minimalne wymagania sprzętowe:**

Najważniejsze wymagania sprzętowe dla aplikacji Teams instalowanej na komputerze typu PC .

System Windows

Procesor taktowanie minimum 1.6 GHz , 2 rdzenie,

Pamięć RAM min 4GB,

Dysk twardy min 3GB wolnej przestrzeni dyskowej,

Wyświetlacz rozdzielczość 1024x768 lub wyższa,

Karta grafiki system operacyjny Windows: akceleracja sprzętowa grafiki wymaga

DirectX 9 lub nowszego, z WDDM 2.0 lub nowszym dla Windows 10

(lub WDDM 1.3 lub nowszym dla Windows 10 Fall Creators Update),

System operacyjny Windows 10, Windows 10 na ARM, Windows 8.1, Windows Server

2019, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2. Uwaga:

zaleca się korzystanie z najnowszej wersji systemu Windows i

dostępnych poprawek zabezpieczeń,

Środowisko .NET wymaga środowiska .NET 4.5 CLR lub nowszego,

Połączenia wideo Kompatybilna kamera internetowa,

Dźwięk kompatybilny mikrofon i głośniki, zestaw słuchawkowy z mikrofonem

lub równoważne urządzenie,

Rozmowy wideo i spotkania - wymaga 2-rdzeniowego procesora. Aby uzyskać wyższą

rozdzielczość udostępniania wideo / ekranu i liczbę klatek na

sekundę, zalecany jest czterordzeniowy procesor lub lepszy,

- efekty wideo w tle wymagają systemu Windows 10 lub procesora z

zestawem instrukcji AVX2,

- dołączenie do spotkania przy użyciu czujnika zbliżeniowego w

Microso Teams Room wymaga Bluetooth LE, który wymaga

włączenia Bluetooth na urządzeniu klienckim, a w przypadku klientów

Windows wymaga również 64-bitowego klienta Teams. Ta funkcja nie

jest dostępna na 32-bitowych klientach usługi Teams,

System macOS

Komponent Wymagania

Procesor procesor Intel Core Duo,

Pamięć RAM min 4GB,

Dysk twardy min 1,5GB wolnej przestrzeni dyskowej,

Wyświetlacz rozdzielczość 1280x800 lub wyższa,

System operacyjny jedna z trzech najnowszych wersji systemu macOS,

Połączenia wideo kompatybilna kamera internetowa,

Dźwięk kompatybilny mikrofon i głośniki, zestaw słuchawkowy z mikrofonem

lub równoważne urządzenie,

Rozmowy wideo i spotkania - wymaga 2-rdzeniowego procesora. Aby uzyskać wyższą

rozdzielczość udostępniania wideo / ekranu i liczbę klatek na

sekundę, zalecany jest czterordzeniowy procesor lub lepszy,

- dołączenie do spotkania przy użyciu czujnika zbliżeniowego w

Microso Teams Room nie jest dostępne w systemie macOS,

System Linux

Komponent Wymagania

Procesor 1,6 GHz (lub wyższy) (32-bitowy lub 64-bitowy), 2 rdzenie,

Pamięć RAM min 4GB,

Dysk twardy min 3GB wolnej przestrzeni dyskowej,

Wyświetlacz rozdzielczość 1024x768 lub wyższa,

Grafika 128 MB pamięci graficznej,

System operacyjny Dystrybucja Linuksa z możliwością instalacji DEB lub RPM,

Połączenia wideo kompatybilna kamera internetowa,

Dźwięk kompatybilny mikrofon i głośniki, zestaw słuchawkowy z mikrofonem lub równoważne urządzenie,
Rozmowy wideo i spotkania - wymaga 2-rdzeniowego procesora. Aby uzyskać wyższą rozdzielczość udostępniania wideo / ekranu i liczbę klatek na sekundę, zalecany jest czterordzeniowy procesor lub lepszy,
- dołączenie do spotkania przy użyciu czujnika zbliżeniowego w Microso Teams Room nie jest dostępne w systemie Linux,
Obsługiwane dystrybucje Linuksa Ubuntu 18.04 LTS, 20.04 LTS, Fedora 30 Worksta0on, RHEL 8 Worksta0on, CentOS 8
Obsługiwane środowisko pulpitu GNOME, KDE
Obsługiwany serwer wyświetlania X11

- Mikrofon

- Kamera

- Głośniki

c) Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów

Microsoft Office; program umożliwiający otwieranie plików pdf.

d) Link do spotkania jest wysyłany na e-maila i jest aktywny tylko w okresie trwania usługi.

Kontakt



Kursy WSJO

E-mail kursy@wsjo.pl

Telefon (+48) 664 457 284