



"LUGA" AGNIESZKA
GLIŃSKA



Szkolenie- Język angielski techniczny - Technical English cz.1 (33x45 min.)

Numer usługi 2024/05/27/7321/2162963

📍 Częstochowa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 33 h

📅 20.01.2025 do 30.06.2025

5 250,00 PLN brutto

5 250,00 PLN netto

159,09 PLN brutto/h

159,09 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Języki europejskie
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	<p>Inżynierowie i Technicy: Osoby pracujące w branży technicznej, takich jak inżynierowie, technicy, projektanci, którzy muszą komunikować się w języku angielskim w kontekście technicznym.</p> <p>Specjaliści IT: Programiści, analitycy systemowi, administratorzy sieci i inne osoby związane z branżą IT, które muszą rozumieć i tworzyć dokumentację techniczną w języku angielskim.</p> <p>Personel Działu Obsługi Klienta i Wsparcia Technicznego: Pracownicy, którzy wspierają klientów w kwestiach technicznych i muszą udzielać odpowiedzi na pytania oraz rozwiązywać problemy w języku angielskim.</p> <p>Kadra Zarządzająca i Kierownicza: Menedżerowie projektów, kierownicy działów technicznych, którzy nadzorują prace techniczne i muszą komunikować się z międzynarodowymi zespołami.</p> <p>Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu "Kierunek – Rozwój".</p>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	19-01-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	33

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego posługiwania się kluczowym słownictwem technicznym występującym we wszystkich specjalizacjach technicznych i przemysłowych. Słownictwo techniczne dotyczy kluczowej leksyki, która ma dużą częstotliwość występowania w technicznych i przemysłowych kontekstach o szerokim spektrum ze szczególnym uwzględnieniem słownictwa branżowego odnoszącego się do dźwigników towarowych, wind, platform, podnośników i ich działania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>W kategoriach wiedzy po ukończeniu szkolenia uczestnik:</p> <p>posiada uporządkowaną wiedzę umożliwiającą posługiwanie się w miarę rozwiniętym zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), w zakresie następujących tematów: instrukcje, raporty progresu, metody uruchamiania urządzeń, opisywanie stanowiska pracy, planowani , produkty, sprzęt i wyposażenie, procesy, infrastruktura, produkcja, inżynieria, procesy telekomunikacyjne, procedury , bezpieczeństwo, sytuacje awaryjne, wsparcie techniczne,</p> <p>W kategoriach umiejętności po ukończeniu szkolenia uczestnik:</p> <p>porozumiewa się w kontekstach technicznych, obsługuje efektywnie klientów poszukujących porady lub technicznego wsparcia</p> <p>poda instrukcję, sprawdzi i zraportuje progres, porówna produkty, udzieli rekomendacji</p> <p>objaśnia jak działają systemy i urządzenia</p> <p>rozumie teksty techniczne np.: strony internetowe, FAQ, instrukcje obsługi,</p>	<p>Osoba walidująca ocenia stopień przyswojenia informacji po szkoleniu-uczestnik wypełnia egzamin końcowy. Aby zaliczyć szkolnie wymagane jest 90% poprawnych odpowiedzi.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>poprawnie opisuje wykresy,</p> <p>napisze instrukcje i procedury, opisuje działanie urządzenia i systemów</p> <p>objaśnia zasady bezpieczeństwa w miejscu pracy</p> <p>W kategoriach kompetencji społecznych uczestnik:</p> <p>dzięki znajomości słownictwa z dziedziny techniki i technologii czyta fachową literaturę</p> <p>stosuje strategie komunikacyjne oraz strategie kompensacyjne,</p> <p>korzysta ze źródeł informacji w języku obcym</p> <p>posiada również świadomość językową.</p>	<p>Osoba walidująca ocenia stopień przyswojenia informacji po szkoleniu-uczestnik wypełnia egzamin końcowy. Aby zaliczyć szkolnie wymagane jest 90% poprawnych odpowiedzi.</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?

Certyfikat ukończenia szkolenia zawiera opis efektów uczenia się. Efekty te przedstawiają konkretne umiejętności, wiedzę i kompetencje, które osoba zdobyła podczas nauki.

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

Tak, dokument (certyfikat) potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji. Ocena bazuje na wcześniej określonych kryteriach, które jasno wskazują, czy osiągnięto zamierzone cele edukacyjne.

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

Po odbytych szkoleniu, uczestnik przystępuje do dobiecia egzaminu końcowego. Na certyfikacie znajduje się informacja o zaliczeniu egzaminu. Implementowane mechanizmy zapewniają niezależność i obiektywność procesu walidacji, co gwarantuje jego wiarygodność i przejrzystość.

Program

Podejście komunikacyjne łączy w sobie wiele cech metod konwencjonalnych i niekonwencjonalnych, wykorzystując w obrębie swojej koncepcji metodycznej liczne techniki wypracowane poprzez wcześniejsze metody. Celem nauki jest osiągnięcie kompetencji komunikacyjnej rozumianej jako umiejętność efektywnego porozumiewania się w sposób odpowiadający danej sytuacji.

Nie istnieje jedna, jedynie słuszna, dobra i skuteczna metoda nauczania języka obcego. Niniejszy kurs korzysta z różnych metod i różnego rodzaju materiału dydaktycznego, łączy elementy i techniki pochodzących z różnych metod, zarówno konwencjonalnych jak i niekonwencjonalnych, takich które można zastosować w nauczaniu języka obcego na kursie i które uznano za szczególnie użyteczne w realizacji założeń programu.

Szkolenie jest szkoleniem indywidualnym dopasowanym do potrzeb uczestnika. Dzięki możliwości nauki języka indywidualnie a nie grupowo, uczestnikowi nie przepadają zajęcia w przypadku choroby, wyjazdów służbowych czy innych nieprzewidzianych zdarzeń, lecz są one zmieniane na inny dogodny dzień zgodnie z harmonogramem. W ten sposób uczestnik korzysta z pełnej liczby godzin mu przysługujących, a nie jak w przypadku zajęć grupowych, gdzie nieobecność na zajęciach powoduje, że uczestnik musi sam nadrabiać zaległości.

Szkolenie zapewnia uczestnikowi tzw "bufor czasowy" czyli wydłużony termin zakończenia zajęć aby odwołane zajęcia mogły zostać odrobione w tym dodatkowym terminie, np jeżeli uczestnik ma zajęcia dwa razy w tygodniu i opuści dwa tygodnie zajęć z powodu choroby, ma możliwość odbycia zaległych zajęć w wydłużonym terminie dwa razy w tygodniu zamiast np cztery razy w tygodniu co może być dużym utrudnieniem przy licznych obowiązkach służbowych i osobistych.

Warunek niezbędnych do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu:

zaliczenie egzaminu końcowego w formie praktycznej.

Wskazanie warunków organizacyjnych dla przeprowadzenia szkolenia, np. wyposażenie stanowiska, użyte pomoce dydaktyczne (w tym modele wykorzystane w trakcie szkolenia ze wskazaniem ich rodzaju), itp...

Szkolenie odbywa się w sali wyposażonej w tablicę, uczestnik otrzymuje autorskie materiały szkoleniowe.

- Działanie, instrukcje, raporty progresu. Definicje i elementy dźwignika towarowego.
- Praca zespołowa
- Szkolenia
- Metody uruchamiania urządzeń
- Opis stanowiska
- Planowanie
- Sterowniki, urządzenia sygnalizacyjne, urządzenia zewnętrzne
- Ograniczenia
- Produkty, platformy, windy, podnośniki.
- Sprzęt i wyposażenie, rozdzielnica, silniki fazowe
- Procesy
- Infrastruktura
- Produkcja
- Inżynieria
- Procesy telekomunikacyjne
- Opisywanie i definiowanie urządzeń w odniesieniu do ich funkcji, wyglądu czy kształtu
- Procedury
- Bezpieczeństwo - zasady
- Sytuacje awaryjne
- Usługi – wsparcie techniczne
- Powtórzenie
- egzamin końcowy w formie praktycznej- WALIDACJA

Zajęcia są realizowane w godzinach dydaktycznych. Przerwa nie jest wliczana w całkowity czas szkolenia.

Minimalna i maksymalna liczba uczestników to 1 osoba- jest to szkolenie indywidualne. Realizowane w formie zajęć 1 na 1 lekorem. Zajęcia będą odbywać się w formie stacjonarnej.

Szkolenie jest zaprojektowane, aby pomóc uczestnikom w rozwijaniu umiejętności językowych potrzebnych do efektywnej komunikacji technicznej w języku angielskim, z naciskiem na terminologię, pisanie raportów, specyfikacji i dokumentacji technicznej.

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	159,09 PLN
Koszt osobogodziny netto	159,09 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksandra Krasoń

Nauka języka angielskiego

Prowadzenie szkoleń grupowych oraz zajęć indywidualnych z języka angielskiego

magister filologii angielskiej 2017r. Certyfikat ukończenia szkolenia „U lektora na kozetce”- warsztaty psychologiczne dla lektorów języków obcych. 2013r. Certyfikat ukończenia szkolenia STANAG 6001 Poziom 1 (SPJ 1111) poświęcone przygotowaniem personelu wojskowego do egzaminów resortowych MON. 2010 r. Certyfikat umiejętności komputerowych ' Certificate of Computer Completion'. 2010 r. Certyfikat uczestnictwa w konferencji metodycznej pod hasłem ' Teaching with aTouch of Spice '. 2007 r. English Language Courses in British Council w Częstochowie; 2006 r. kurs dla wychowawców dzieci i młodzieży na koloniach, obozach i zimowiskach – zorganizowany przez Oddział

Edukacji Obywatelskiej Domu Wojska Polskiego w Warszawie 1997-1998 r. kursy w Edukacyjnym Centrum Wiedzy Powszechnej w Częstochowie: j. angielski dla średniozaawansowanych stopnia drugiego w mowie i piśmie, j. angielski dla średniozaawansowanych stopnia pierwszego w mowie i piśmie, j. angielski dla początkujących stopnia drugiego w mowie i piśmie; od 02. 2017 r. „Britannia” - Szkoła Języków Obcych: lektor języka angielskiego.. od 10. 2011 r. „Moose” - Centrum Języków Obcych: lektor języka angielskiego. od 10. 2007 r. „Advantis” - Szkolenia językowe i tłumaczenia: lektor języka angielskiego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

materiały autorskie

Informacje dodatkowe

Prosimy o kontakt, przed zapisem na usługę.

Adres

ul. Jasnogórska 32/8
42-202 Częstochowa
woj. śląskie

Kontakt



Agnieszka Glińska

E-mail info@luga.pl

Telefon (+48) 692 547 267