



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



Kurs języka angielskiego ogólnego 50h na poziomie A2 USŁUGA ZDALNA W CZASIE RZECZYWISTYM

Numer usługi 2024/07/25/15932/2236345

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 50 h

📅 16.09.2024 do 30.11.2024

1 250,00 PLN brutto

1 250,00 PLN netto

25,00 PLN brutto/h

25,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs jest kierowany do pracowników firm MŚP, którzy chcą: <ul style="list-style-type: none">nauczyć się komunikować się w życiu codziennym posługując się potocznie używanymi zwrotami i podstawowym słownictwem na poziomie A2 wg. ESOKJ.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	25-08-2024
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

1. Rozwijanie umiejętności komunikowania się w typowych sytuacjach życia codziennego poprzez poszerzenie środków językowych (słownictwa i gramatyki).
2. Kontynuowanie kształcenia umiejętności językowych w zakresie słuchania, czytania, pisania i mówienia.
3. Wzbogacenie wiedzy interkulturowej.
4. Przygotowanie i wdrażanie studenta do samodzielnej nauki języka angielskiego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W ZAKRESIE DZIAŁAŃ JĘZYKOWYCH: UMIEJĘTNOŚĆ SŁUCHANIA Kursant posługuje się językiem angielskim na poziomie umożliwiającym zrozumienie prostych wypowiedzi ciągłych i dialogowych o przejrzystej strukturze, gdy tempo wypowiedzi jest wolne, a wymowa wyraźna z pauzami umożliwiającymi odbiór treści komunikatu.	Kursant rozumie proste wypowiedzi (monologowe, dialogowe) na temat wydarzeń z życia codziennego.	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
	Kursant rozpoznaje najważniejsze informacje w prostych komunikatach (np. na dworcu, na lotnisku, w domu handlowym).	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
W ZAKRESIE DZIAŁAŃ JĘZYKOWYCH: UMIEJĘTNOŚĆ CZYTANIA Kursant posługuje się językiem angielskim na poziomie umożliwiającym mu zrozumienie prostych, krótkich wypowiedzi pisemnych.	Kursant rozumie proste, potrzebne informacje (rozkłady jazdy, ogłoszenia, informacje w karcie dań) oraz opisy sytuacji z życia codziennego (np. prognozy pogody, atrakcje turystyczne).	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny
	Kursant czyta ze zrozumieniem proste teksty (np. dotyczące studiów, podróży, mieszkania).	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji	
<p>W ZAKRESIE DZIAŁAŃ JĘZYKOWYCH: UMIEJĘTNOŚĆ MÓWIENIA Kursant posługuje się językiem angielskim na poziomie umożliwiającym mu wyrażanie intencji oraz realizację funkcji językowych, posługując się słownictwem i strukturami gramatycznymi w zakresie przewidzianym dla poziomu A2.</p>	<p>Kursant opowiada o sobie i innych oraz o rzeczach i miejscach, które zna (np. akademik, uczelnia, miasto).</p>	<p>Test teoretyczny</p>	
	<p>Kursant wypowiada się w prosty sposób na temat minionych i przyszłych wydarzeń (np. ostatni weekend, plany na wakacje).</p>	<p>Wywiad ustrukturyzowany</p>	
	<p>Kursant przeprowadza krótki, nieskomplikowany dialog, również przez telefon (np. umówić się na spotkanie, zamówić taksówkę, zamówić pizzę).</p>	<p>Test teoretyczny</p>	
	<p>Kursant aktywnie uczestniczy w rozmowie na znane mu tematy.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>	
	<p>W ZAKRESIE DZIAŁAŃ JĘZYKOWYCH: UMIEJĘTNOŚĆ PISANIA Kursant posługuje się językiem angielskim na poziomie umożliwiającym mu na pisanie prostych pojedynczych wyrażeń i zdań, redagowanie prostych tekstów.</p>	<p>Kursant dysponuje słownictwem wystarczającym do wyrażania podstawowych potrzeb komunikacyjnych związanych z życiem codziennym.</p>	<p>Wywiad ustrukturyzowany</p>
		<p>Kursant podaje w krótkim tekście informacje dotyczące typowych sytuacji z życia codziennego, z zachowaniem kolejności zdarzeń (najpierw, potem, w końcu) i częstotliwości (codziennie, raz w tygodniu, rzadko).</p>	<p>Test teoretyczny</p>
		<p>Kursant pisze prosty, prywatny list lub e-mail oraz zapisuje ważne informacje.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
		<p>Kursant wypełnia prosty formularz osobowy.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
<p>Kursant rozpoznaje i poprawnie stosuje podstawowe formy gramatyczne oraz zapisuje znane mu wyrazy, wyrażenia i zwroty.</p>		<p>Wywiad ustrukturyzowany</p>	
			<p>Test teoretyczny</p>
		<p>Wywiad ustrukturyzowany</p>	
		<p>Test teoretyczny</p>	
		<p>Wywiad swobodny</p>	
		<p>Wywiad ustrukturyzowany</p>	
		<p>Test teoretyczny</p>	
		<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>	
		<p>Test teoretyczny</p>	
		<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>	
		<p>Test teoretyczny</p>	
		<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</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 potwierdza uzyskanie kompetencji i zawiera opis 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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

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

Program

GRAMATYKA

- czasy: przeszły ciągły, teraźniejszo-przeszły ciągły, zaprzeczony prosty, przyszły ciągły
- strona bierna
- zdania warunkowe - typ I, II (czasem również III oraz wish)
- mowa zależna
- czasowniki modalne - should, must, might
- zdania złożone z which, who, that
- konstrukcje czasownikowe - bezokolicznikowe i z końcówką -in

SŁOWNICTWO

- słownictwo ogólne dotyczące prostego opisu: postaci, otoczenia, miejsca, rodziny, pracy i miejsca pracy
- formy spędzania wolnego czasu
- wspomnienia z przeszłości i wakacji
- plany na przyszłość

UMIEJĘTNOŚCI

- ogólne zwroty i wyrażenia potrzebne do zrobienia zakupów, zamówienia posiłku w restauracji i kawiarni, kupienia biletu na dworcu
- udzielanie rad w sytuacjach codziennych
- polecanie książki, filmu
- wyrażanie opinii, propozycji, niezadowolenia czy skargi (np. w sklepie)

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 usługi brutto	1 250,00 PLN
Koszt usługi netto	1 250,00 PLN
Koszt godziny brutto	25,00 PLN
Koszt godziny netto	25,00 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, nieprzerwane 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)

Warunki uczestnictwa

- wypełnienie testu diagnostycznego (dane dostępu do testu wysyłane mailem)

Warunki zaliczenia kursu:

- min. 80% obecności na zajęciach (w przypadku nieobecności wymagane jest przedstawienie usprawiedliwienia np. zwolnienia lekarskiego);

- uzyskanie pozytywnego wyniku na teście końcowym sprawdzającym wiadomości

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 - Google Meet** (na życzenie uczestników usługa może być prowadzona na innego rodzaju platformie)

b) **Minimalne wymagania sprzętowe:**

Minimalne wymagania systemowe przy korzystaniu z Google Meet:

- Dwurdzeniowy procesor
- Pamięć 2 GB

Korzystanie z obsługiwanego systemu operacyjnego

Google Meet działa w aktualnej wersji oraz dwóch wcześniejszych głównych wersjach tych systemów operacyjnych:

- Apple macOS,
- Microsoft Windows,
- Chrome OS,
- Ubuntu i inne dystrybucje Linuksa oparte na Debianie.

Google Meet działa w tych mobilnych systemach operacyjnych:

- Android 5.0 lub nowszy (dowiedz się, jak sprawdzić i zaktualizować wersję Androida);
- iOS 12.0 lub nowszy.

Rozmowy wideo w Meet w aplikacji Gmail są zgodne z tymi systemami operacyjnymi:

- Android 6 lub nowszy,
- iOS 12 lub nowszy.

Korzystanie z obsługiwanej przeglądarki

Zalecamy używanie aktualnej wersji jednej z wymienionych przeglądarek:

- Chrome. Pobierz najnowszą wersję
- Mozilla Firefox. Pobierz najnowszą wersję
- Microsoft Edge. Pobierz najnowszą wersję
- Apple Safari.

Microsoft Internet Explorer 11 nie zapewnia pełnej obsługi Meet. Lepiej korzystać z przeglądarki Microsoft Edge. Jeśli chcesz używać Google Meet w przeglądarce Internet Explorer, musisz pobrać i zainstalować najnowszą wersję wtyczki Google Video Support.

Wskazówka: jeśli Twoja przeglądarka nie obsługuje spotkań wideo w Meet, możesz dołączyć do spotkania przez telefon, korzystając z numeru telefonu i kodu PIN podanego przez organizatora spotkania.

- 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