



**Grupowy kurs języka angielskiego W
BIZNESIE na poziomie B1 prowadzony
metodą bezpośrednią Direct English.
Obejmuje 80 lekcji 45 minutowych.**

Numer usługi 2024/07/26/29786/2237733

7 000,00 PLN brutto
7 000,00 PLN netto
87,50 PLN brutto/h
87,50 PLN netto/h

MULTILINGUA
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ
★★★★☆

📍 Bydgoszcz / mieszana (stacjonarna połączona z usługą
zdalną w czasie rzeczywistym)
🏢 Usługa szkoleniowa
🕒 80 h
📅 24.09.2024 do 27.05.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do osób dorosłych, pracowników przedsiębiorstw, które w zakresie swojego rozwoju zawodowego chcą zdobyć nową wiedzę, umiejętności komunikowania się z klientami zagranicznymi na poziomie B1 oraz podnieść swoje kompetencje zawodowe. Kończy się testem wewnętrzym Lingua Pro i wydaniem zaświadczenia.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	3
Data zakończenia rekrutacji	23-09-2024
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	80
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest osiągnięcie przez uczestników umiejętności komunikowania się w języku angielskim poprzez minimalizowanie użycia języka ojczystego w czasie lekcji i wykształcenie pewnych odruchów językowych. Uczestnik kursu poszerzy umiejętności językowe w zakresie mówienia, czytania, rozumienia ze słuchu i pisania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po zakończeniu szkolenia językowego uczestnik: 1. zna zagadnienia wypisane w ramowym programie nauczania na poziomie B1.	1. znajomość i zastosowanie struktur gramatycznych i leksykalnych w mowie i ćwiczeniach pisemnych	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
		Deбата swobodna
	2. znajomość i zastosowanie odpowiednich czasów gramatycznych	Test teoretyczny
2. potrafi komunikować się na poziomie B1.	umiejętny dobór słownictwa	Wywiad swobodny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
	wykorzystanie nauczonego słownictwa do zbudowania spójnej wypowiedzi ustnej i pisemnej	Test teoretyczny
		Deбата swobodna
		Test teoretyczny
		Deбата swobodna
4. zna i posługuje się słownictwem ogólnym w rozmowach z klientem.	Dobór słownictwa, płynność i zrozumiałość wypowiedzi ustnej	Deбата swobodna
5. potrafi napisać proste teksty w oparciu o poznane słownictwo na poziomie B1.	Zastosowanie i znajomość struktur gramatycznych, leksykalnych i środków interpunkcyjnych.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Zarówno na początku jak i w trakcie i po zakończeniu kursu są badane efekty uczenia się w postaci weryfikacji ustnej lub pisemnej, w oparciu o materiał z podręcznika przerobiony na zajęciach.

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

Tak, kryteria weryfikacji efektów i postępów uczenia się podane są poniżej.

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

Tak, uczestnik szkolenia będzie korzystał z odpowiednio opracowanego podręcznika, natomiast w trakcie szkolenia będą robione dodatkowe testy lub dyktanda mające na celu walidację postępów i efektów nauczania.

Program

Kurs obejmuje 80 jednostek dydaktycznych po 45 minut nauki i obejmuje słownictwo na poziomie B1.

Uczestnik szkolenia rozumie zdania i często używane wyrażenia związane z obszarami najbardziej bezpośrednimi (podstawowe informacje osobiste, rodzina, zakupy, zatrudnienie). Potrafi prowadzić proste dialogi. W prosty sposób opisywać aspekty swojego pochodzenia, najbliższego otoczenia. Może stworzyć prosty tekst oraz potrafi opisywać doświadczenia i sytuacje.

Zakres materiału- struktury gramatyczne / czasy:

CZASY / TENSES ☐ Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Future Simple, Past Perfect Continuous, Future Continuous, Future Perfect ☐ formy used to do / be used to doing / get used to doing ZDANIA WARUNKOWE / CONDITIONAL SENTENCES ☐ typu 0, I, II, III STRONA BIERNA / PASSIVE VOICE ☐ PHRASALVERBS

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 1 GET DOWN TO BUSINESS	-	24-09-2024	10:00	11:00	01:00	Tak

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 000,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto	87,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	87,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Harmonogram szkolenia zostanie wprowadzony bliżej rozpoczęcia szkolenia, terminy zajęć będą dostosowane do warunków szkoleniowych w placówce i dostępności sal lekcyjnych.

Uczestnik szkolenia otrzymuje podręcznik do nauki nieodpłatnie "Get down to business" oraz zestaw ucznia: długopis, ołówek, zeszyt, materiały edukacyjne, torbę i papier firmowy.

Orzymuje również darmowy dostęp do platformy internetowej oraz nagrań w formie mp3.

Informacje dodatkowe

W usłudze szkoleniowej jednostka dydaktyczna wynosi 45 minut intensywnej nauki z lektorem w oparciu o specjalnie opracowany program do metody bezpośredniej Direct.

Program kursu realizowany jest w oparciu o treści z podręcznika " GET DOWN TO BUSINESS "

Warunki techniczne

Dostęp do internetu o parametrach minimum 2 mbps download/upload oraz urządzenie elektroniczne (z systemem Windows 10, MacOS, iOS lub Android) z kamerką i mikrofonem.

W przypadku korzystania z zajęć na smartfonie/tablecie, konieczne będzie zainstalowanie aplikacji Skype..

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu online:

Link jest ważny bezterminowo

Adres

ul. Królowej Jadwigi 18/408

85-231 Bydgoszcz

woj. kujawsko-pomorskie

Biurowiec Modern Office, ul. Królowej Jadwigi 18, 4 piętro

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Katarzyna Wojciechowicz-Biegała

E-mail wojciechowiczkasia@gmail.com

Telefon (+48) 692 559 845