



CAMBRIDGE
SCHOOL OF
ENGLISH SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



Kurs online z języka angielskiego General English z Native Speakerem poziom B1/B2/C1/C2 (50 godzin lekcyjnych x 45 min) / Indywidualne lekcje języka angielskiego online/ Nauka języka angielskiego z lektorem + Platformy e-learningowe do nauki języka / lekcje 1:1

Numer usługi 2024/08/13/136122/2263466

mieszana (zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

Usługa szkoleniowa

50 h

01.10.2024 do 31.01.2025

6 996,00 PLN brutto

6 996,00 PLN netto

139,92 PLN brutto/h

139,92 PLN netto/h

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| Kategoria | Języki / Angielski |
| Sposób dofinansowania | wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników |
| Grupa docelowa usługi | Kurs przeznaczony jest dla osób chcących opanować język angielski (Business English) na poziomie B1/B2/C1/C2 |
| Minimalna liczba uczestników | 1 |
| Maksymalna liczba uczestników | 1 |
| Data zakończenia rekrutacji | 19-09-2024 |
| Forma prowadzenia usługi | mieszana (zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) |
| Liczba godzin usługi | 50 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0 |

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest opanowanie języka angielskiego - Business English na poziomie B1/B2/C1/C2. Uczestnicy rozwijają równolegle wszystkie cztery umiejętności komunikowania się w języku angielskim (czytanie, pisanie, mówienie i słuchanie). Umiejętności te udoskonalane są za pomocą serii ćwiczeń poświęconych komunikowaniu się w sytuacjach zawodowych i codziennych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|---|---|-------------------------|
| Porozumiewa się w większości sytuacji komunikacyjnych. Tworzy zaawansowane, spójne wypowiedzi na tematy, które są mu znane lub które go interesują. Rozumie i porusza wypowiedzi, często używane zwroty związane z życiem codziennym i zawodowym. | Używa czasów teraźniejszych, przeszłych i przyszłych aby mówić o swojej pracy, rodzinie, szkole, czasie wolnym, oraz wydarzeniach z przeszłości oraz przyszłości. | Wywiad swobodny |
| Poprawnie interpretuje główne wątki przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych mu spraw | Odpowiada na i poprawnie formuje pytania na tematy związane z życiem prywatnym i zawodowym | Wywiad ustrukturyzowany |
| Opisuje doświadczenia i aspiracje, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany. | Uzasadnia swoje opinie i plany wykorzystując leksykę i struktury z poziomu B1/B2/C1/C2. | Wywiad swobodny |
| Poprawnie interpretuje teksty na tematy związane z życiem prywatnym i zawodowym. | Czyta zaprezentowany tekst i odpowiada na pytania go dotyczące | Wywiad ustrukturyzowany |
| Stosuje leksykę i struktury z poziomu B1/B2/C1/C2. | Stosuje leksykę i struktury z poziomu B1/B2/C1/C2. Rozróżnia struktury gramatyczne przewidziane programem kursu na poziomie B2/C1/C2. zaznaczając poprawną odpowiedź w teście wyboru Test teoretyczny | Test teoretyczny |

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji 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

Kurs kładzie nacisk na rozwinięcie umiejętności komunikacyjnych uczestnika, umożliwiających porozumiewanie się mu w języku angielskim w codziennych sytuacjach oraz w kontekstach zawodowych i społecznych.

Zakres tematyczny materiału to 6 bloków tematycznych:

a) HR:

- Rozwój pracowników
- Opis zadań i obowiązków w pracy
- Listy motywacyjne i CV
- Konwersacje telefoniczne

b) Marketing:

- Promocja i branding
- Rozwój produktów
- Konferencje i spotkania
- Negocjacje

c) Otwieranie biznesu:

- Franczyza
- Finansowanie
- Oddziały i filie
- Biznes plan i pomysł na biznes

d) Podróże biznesowe:

- Hotele i konferencje
- Spotkania biznesowe
- Raporty

e) Rozwój nowych technologii:

- Nowe technologie i zmiana
- Sztuczna inteligencja w biznesie
- Ankiety
- Biznesowe narzędzia online

f) Klient:

- Lojalność klientów
- Komunikacja
- Korespondencja

Telekonferencje i wideokonferencje biznesowe

2) Zakres materiału gramatycznego

a) Czasy

- Present Perfect
- Present Continuous
- Future Perfect
- Future Continuous
- Past Perfect Continuous

b) Wyrażenia used to, be used to, get used to

c) Przymiotniki

- Stopień wyższy przymiotnika - konstrukcja the... the...
- Przymiotniki w funkcji rzeczowników

- Kolejność przymiotników
- Konstrukcje z so/such
- Wyrażenia przysłówkowe i przymiotnikowe

d) Czasowniki

- Czasowniki posiłkowe
- Phrasal verbs
- Czasowniki o podobnych znaczeniach
- Czasowniki opisujące funkcje zmysłów
- Formy bezokolicznikowe i imiesłowowe czasowników

e) Strona bierna (wszystkie czasy)

- Konstrukcje it is said that ..., to be thought to ...

f) Zdania warunkowe

- II i III okres warunkowy
- Wyrażenia would rather, had better

g) Mowa zależna:

- czasowniki raportujące

V. Nauczanie sprawności językowych

1) Formy pracy

Przewidywane są następujące formy pracy:

- ☒ Praca w parach
- ☒ Praca indywidualna w domu

2) Techniki i cele nauczania poszczególnych sprawności językowych

a) Sprawność słuchania

Ćwiczenia prezentujące materiał przeznaczony do słuchania służą następującym celom:

- ☒ wprowadzeniu nowego materiału językowego;
- ☒ rozwijaniu rozumienia popularnych form np. filmów, wywiadów, zapowiedzi, reklam, rozmów, debat, itp. (słuchanie w celu zrozumienia przekazu ogólnego i szczegółowych informacji, słuchanie w celu określenia stylu i rodzaju tekstu, słuchanie w celu zrozumienia intencji rozmówcy)
- ☒ nabywaniu umiejętności pozwalających na rozróżnianie i rozumienie mniej standardowych odmian języka

Używane są następujące zadania:

- ☒ Poprawianie nieprawdziwych informacji
- ☒ Odpowiadanie na pytania ogólne i szczegółowe
- ☒ Podsumowywanie
- ☒ Uzupełnianie luk
- ☒ Układanie informacji we właściwej kolejności
- ☒ Pytania wielokrotnego wyboru
- ☒ Pytania typu prawda-falsz

b) Sprawność mówienia

Położony jest nacisk na następujące umiejętności:

- ☒ precyzyjnej i płynnej komunikacji w języku angielskim;
- ☒ organizowania treści i formy wypowiedzi;
- ☒ wyrażania się w sposób jasny i logiczny
- ☒ zauważania i korygowania swoich błędów.

Używane są następujące techniki i zadania:

- ☒ Symulacje
- ☒ Dialogi
- ☒ Gry komunikacyjne

- ☒ Prezentacje
- ☒ Dyskusje w parach

c) Sprawność czytania

Teksty służą następującym celom:

- ☒ wprowadzenie nowego materiału językowego;
- ☒ rozwijanie rozumienia tekstów użytkowych i popularno-naukowych (ogólnego zrozumienia, zrozumienia szczegółowych informacji, określanie intencji autora)

Używane są następujące zadania:

- ☒ Odpowiadanie na pytania ogólne i szczegółowe
- ☒ Uzupelnianie luk
- ☒ Układanie informacji we właściwej kolejności
- ☒ Pytania wielokrotnego wyboru
- ☒ Przyporządkowywanie
- ☒ Pytania prawda-fałsz

d) Sprawność pisania

Kursant uczy się pisać teksty użytkowe (np. ogłoszenia, notatki, listy formalne, sprawozdania, maile, raporty), rozwijając następujące umiejętności:

- ☒ organizacji treści (logika, spójność)
- ☒ dostosowaniu rejestru i stylu do wymogów formy tekstu.
- ☒ pisania poprawnie i używania zróżnicowanych struktur leksykalnych i gramatycznych;
- ☒ sprawdzania poprawności własnej pracy (ortografia, gramatyka, słownictwo)
- ☒ używania słownika i materiałów dodatkowych

Używane są następujące techniki:

- ☒ Pisanie tekstów użytkowych samodzielnie poza zajęciami i omawianie ich z nauczycielem w trakcie zajęć
- ☒ Pisanie tekstów w parach w trakcie zajęć
- ☒ Pisanie fragmentów tekstów w parach lub samodzielnie w trakcie zajęć

Metody nauczania:

- Interaktywne konwersacje i dyskusje z lektorem
- Scenki sytuacyjne
- Słuchanie i rozumienie ze słuchu
- Czytanie krótkich tekstów i dyskusje
- Krótkie prezentacje
- **START:** dostosowany jest do Twoich potrzeb!
KIEDY: daty zajęć dostosowane są do Twoich potrzeb!
GDZIE: zajęcia w formie indywidualnych spotkań (1: 1) na naszej platformie edukacyjnej CambridgeSchool.online lub na platformie Clickmeeting lub Skype
PAKIET: 50 lekcji (x 45 min) + 3 miesięczny Nielimitowany dostęp do platformy e-learningowej + 3 miesięczny Nielimitowany dostęp do narzędzia Cambridge AI Speech Tutor Pro
DŁUGOŚĆ JEDNOSTKI LEKCYJNEJ: 45 minut
LEKTOR: Non- Native Speaker
JĘZYK: angielski

DOSTĘP do PLATFORMY:

- **3 miesiące Nielimitowanego dostępu do platformy Cambridge Online Tutor**
Jest to najlepsza platforma e-learningowa do nauki języka angielskiego online. Cambridge Online Tutor to innowacyjna platforma e-learningowa, przeznaczona dla dzieci, młodzieży, dorosłych, szkół, nauczycieli oraz firm, która idealnie uzupełnia tradycyjną wersję kursów online z języka angielskiego ogólnego (General English) oraz języka angielskiego biznesowego (Business English) i przygotowanie do certyfikatu z języka angielskiego.

Zawiera ok. 6000 zadań z języka angielskiego, na poziomach od A1 do C2 w skali CEFR, co pozwala na swobodną naukę na każdym poziomie zaawansowania, od podstawowego do zaawansowanego.

Platforma zapewnia setki starannie przygotowanych typów ćwiczeń pogrupowanych tematycznie: od quizów gramatycznych do zadań

obejmujących słownictwo, czytanie, słuchanie, pisanie, słownictwo biznesowe oraz ćwiczenia ortograficzne czy korektę tekstów.

Treści edukacyjne odnoszą się aż do 350 podręczników wielu uznanych wydawnictw, dzięki czemu można korzystać z odpowiednich materiałów uzupełniających wybrany kurs.

- **3 miesięczny dostęp do narzędzia Cambridge AI Speech Tutor PRO**

Jest to nasze innowacyjne narzędzie, które które umożliwi Ci ustalenie nad wymową których dźwięków należy nadal popracować. Wpisujesz zdanie/słowo, którego wymowę chcesz przećwiczyć i nagrywasz swoją wypowiedź.

Sztuczna inteligencja natychmiast przekierowuje Cię do raportu w którym całe zdanie jest podzielone na konkretne fonemy z przydzielonymi im wynikami procentowymi, wskazującymi na jak dobrze został wypowiedziany dany dźwięk.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 25

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 03-10-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 2 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 04-10-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 3 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 10-10-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 4 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 11-10-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 5 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 17-10-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 6 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 18-10-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 7 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 24-10-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 8 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 25-10-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 9 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 07-11-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 10 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 08-11-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 11 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 14-11-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 12 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 15-11-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 13 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 21-11-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 14 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 22-11-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 15 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 28-11-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 16 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 29-11-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 17 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 05-12-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 18 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 06-12-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 19 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 12-12-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 20 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 13-12-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 21 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 19-12-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 22 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 20-12-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 23 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 27-12-2024 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 24 z 25 Business English B1/B2/C1/C2 | Nancy Mwedzy | 02-01-2025 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |
| 25 z 25 Business English B1/B2/C1/C2-walidacja test końcowy | - | 03-01-2025 | 18:00 | 19:30 | 01:30 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 6 996,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 6 996,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 139,92 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 139,92 PLN |

Prowadzący

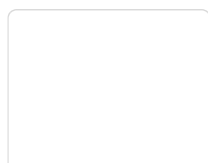
Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Nancy Mwedzy

Lektorka specjalizuje się w kursach Business English, kursy konwersacyjne Communicative Language Teaching, Content-Based Instruction, Flipped Classroom, and Lexical Approach methods. Zintegrowanym systemie nauczania w dziedzinie min. biznesu, technologii, świadomości kulturowej. Certyfikat Branding Management oraz TEFL Professional Development Institute, BA Honours in Corporate Communications, BA in Media Communication and Culture



2 z 2

Anna Kowalczyk



Wykształcenie: Studia Business i Administracja.

Doświadczenie zawodowe: Bogate doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego osób dorosłych, na wszystkich poziomach zaawansowania Certyfikat CELTA. Prowadzenie zajęć indywidualnych oraz grupowych, język ogólny, biznesowy i specjalistyczny.

Doświadczenie we współpracy z kadrą zarządzającą wyższego szczebla.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

zawarte w cenie kursu

- interaktywny podręcznik online – 3 miesiące dostępu do naszej platformy e-learningowej Cambridge Online Tutor - <https://tutor.cambridgeschool.online>
- materiały przygotowane przez nauczyciela
- 3 miesięczny, nielimitowany dostęp do narzędzia Cambridge AI Speech Tutor Pro.

Informacje dodatkowe

Przed wysłaniem wybranej przez siebie karty do Operatora dofinansowania prosimy o kontakt z pracownikiem szkoły celem potwierdzenia jej dostępności.

Misją Cambridge School of English jest zapewnienie klientom pełnej satysfakcji z nauki języka obcego. Cały czas rozwijamy nasze produkty i usługi i poszukujemy nowych rozwiązań w dziedzinie zintegrowanego innowacyjnego środowiska nauczania i uczenia się języków obcych na najwyższym poziomie wydajności. Wspomagamy naszych klientów zgodnie z ich osobistymi celami i potrzebami edukacyjnymi. Zobowiązujemy się do zapewnienia wsparcia zgodnie z najlepszymi praktykami i globalnymi standardami naszej branży poprzez wspólne opracowanie celów i założeń, ich identyfikację i wreszcie poprzez opracowanie optymalnego programu i ścieżki nauki oraz optymalny wybór odpowiednich nauczycieli i najlepiej dopasowanych narzędzi edukacyjnych aby osiągnąć cel w łatwy i przyjemny sposób.

Warunki techniczne

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

Zalecane przeglądarki to:

Komputer stacjonarny / laptop: Chrome, Firefox lub Edge (najnowsze wersje)

Mobilny iOS (12.2+): Safari Mobile

Mobilny Android (6.0+): Chrome Mobile

Uwaga: IE i starsze przeglądarki EDGE nie są obsługiwane.

Kontakt



Anna Kowalczyk

E-mail anna.kowalczyk@cambridge.com.pl

Telefon (+48) 601 920 293