

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Język angielski biznesowy skrojony na miarę

#### Cel zajęć:

Celem zajęć jest umożliwienie dla studentów i studentek II i III roku studiów stacjonarnych kierunku Administracja/Zarządzanie, kształcących się na studiach I stopnia oraz studentów i studentek I i II roku studiów stacjonarnych kierunku Administracja kształcących się na studiach II podniesienia kompetencji zawodowych w zakresie znajomości języka angielskiego poprzez uczestnictwo w zajęciach warsztatowych.

#### Zakres tematyczny zajęć (prowadzonych w języku angielskim):

1. CV i podanie o pracę.
2. Rozmowa o pracę.
3. Prezentacja własnego stanowiska pracy oraz zakresu obowiązków zawodowych.
4. Opis miejsca pracy: współpracownicy, relacje, działalność firmy.
5. Stres: przyczyny, sposoby radzenia sobie ze stresem, porównanie różnych zawodów.
6. Negocjacja w różnych sytuacjach życia zawodowego.
7. Delegowanie zadań: prośby o przysługę, odmawianie.
8. Przygotowanie prezentacji o firmie.
9. Rozmowy telefoniczne: rezerwacje, zamówienia, reklamacje.
10. Prowadzenie korespondencji handlowej: (poczta elektroniczna, listy, poczta wewnętrzna firmy).
11. Podróże biznesowe: hotele, restauracje, podróż samolotem.
12. Nawiązywanie kontaktów na konferencjach i szkoleniach.
13. Rozmowy z partnerami biznesowymi przy obiedzie.
14. Zamówienie: składanie i realizacja.
15. Komunikacja: rozwiązywanie problemów w sytuacjach konfliktowych.
16. Proponowanie rozwiązań w przypadku skarg i zażaleń.

**Liczba uczestników zajęć ćwiczeniowych – około 15 osób/gr.**

**Termin realizacji usługi:** semestr zimowy i letni w roku akademickim 2020/2021 r.

zajęcia będą prowadzone w okresie od lutego 2021 do września 2021 roku w godzinach 9.00 - 19.00.

**Miejsce świadczenia usługi:** Wyższa Szkoła Prawa i Administracji Rzeszowska Szkoła Wyższa z siedzibą w Rzeszowie, ul. Cegielniana 14, 35-310 Rzeszów

#### Zakres usługi:

Usługa obejmuje:

Prowadzenie zajęć przez native speakera w ramach kursu językowego „Język angielski biznesowy skrojony na miarę” dla studentów i studentek II i III roku studiów stacjonarnych kierunku Administracja/Zarządzanie, kształcących się na studiach I stopnia oraz studentom i studentkom I i II roku studiów stacjonarnych kierunku

Administracja kształcących się na studiach II stopnia w Wyższej Szkole Prawa i Administracji Rzeszowskiej Szkole Wyższej z siedzibą w Rzeszowie.

**w formie warsztatów - w łącznym wymiarze 30 godzin**

W tym:

L.p.	Tytuł zajęć	Liczba godzin
1	CV i podanie o pracę	3
2	Rozmowa o pracę	1.5
3	Prezentacja własnego stanowiska pracy oraz zakresu obowiązków zawodowych	1.5
4	Opis miejsca pracy: współpracownicy, relacje, działalność firmy	1.5
5	Stres: przyczyny, sposoby radzenia sobie ze stresem, porównanie różnych zawodów	1.5
6	Negocjacja w różnych sytuacjach życia zawodowego	3
7	Delegowanie zadań: prośby o przysługę, odmawianie	1.5
8	Przygotowanie prezentacji o firmie	1.5
9	Rozmowy telefoniczne: rezerwacje, zamówienia, reklamacje	3
10	Prowadzenie korespondencji handlowej: (poczta elektroniczna, listy, poczta wewnętrzna firmy)	3
11	Podróże biznesowe: hotele, restauracje, podróż samolotem	1.5
12	Nawiązywanie kontaktów na konferencjach i szkoleniach	1.5
13	Rozmowy z partnerami biznesowymi przy obiedzie	1.5
14	Zamówienie: składanie i realizacja	1.5
15	Komunikacja: rozwiązywanie problemów w sytuacjach konfliktowych	1.5
16	Proponowanie rozwiązań w przypadku skarg i zażaleń	1.5

Cena brutto za jedną godzinę (45 min.) zajęć indywidualnych, uwzględnia koszty pracy prowadzącego zajęcia tj.: opracowanie i utrwalenie indywidualnych autorskich tematów i zadań egzaminacyjnych oraz przeprowadzenie egzaminów/zaliczeń po zakończeniu zajęć, opracowanie i utrwalenie innych materiałów niezbędnych do właściwej realizacji przedmiotu zamówienia, dostarczonych do Zamawiającego zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.

Wynagrodzenie za zapewnienie Zamawiającemu odpowiednich praw własności intelektualnej, zawarte jest w wynagrodzeniu za wykonanie przedmiotu zamówienia, o ile w ramach realizacji dojdzie do powstania utworu w rozumieniu Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

#### **Wymagania w stosunku do wykładowców:**

Szczegółowo określone w Zapytaniu ofertowym.

#### **Sposób rozliczenia, płatności:**

Szczegółowo określone w Zapytaniu ofertowym.