

**Załącznik Nr 1**  
**do zapytania ofertowego nr 2/2018**

**I. Dane Zamawiającego**

**Collegium Civitas**

Plac Defilad 1, PKiN p. XII

00-901 Warszawa

NIP 525-20-83-784, REGON 012769984

**II. Doświadczenie prowadzącego**

**Osoby wskazane w formularzu zapytania ofertowego posiadają następujące doświadczenie:**

1. wykształcenie wyższe filologiczne lub lingwistyczne magisterskie w rozumieniu Prawa o szkolnictwie wyższym.
2. co najmniej 4 lata doświadczenia w zakresie prowadzenia zajęć językowych z osobami dorosłymi.
3. co najmniej 3 lata doświadczenia w zakresie prowadzenia szkoleń z zakresu specjalistycznego języka angielskiego w obszarze właściwym dla:
  - a) **część 1:** specyfiki języka słownictwa z zakresów zgodnych z kierunkami studiów prowadzonych przez Zamawiającego (tj. socjologia, stosunki międzynarodowe, zarządzanie i dziennikarstwo);
  - b) **część 2:** terminologii związanej z działalnością podmiotu w obszarze szkolnictwa wyższego.
4. co najmniej roczne doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego na minimum dwóch poziomach zaawansowania. Doświadczenie powinno być zdobyte w okresie co najmniej 3 ostatnich lat.
5. posiadać certyfikat lub zaświadczenie o ukończeniu co najmniej 1 szkolenia z zakresu nowoczesnych narzędzi nauczania języka obcego.
6. Osoby wykonujące zamówienie powinny posiadać co najmniej 3 pozytywne referencje z zakresu realizacji projektów szkoleniowych obejmujących nauczanie języka obcego.

Doświadczenie oraz posiadane kwalifikacje należy opisać w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego.

**III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia został podzielony w następujący sposób:
  - a) **część 1: indywidualne konwersacje z języka angielskiego** dla 4 pracowników dydaktycznych CC; Jeden uczestnik realizuje indywidualny kurs językowy przez 96 godzin, w okresie 2 semestrów, uwzględniając podział:

– 2 uczestników odbędzie kurs w okresie 02.2019r. – 02.2020r.

– 2 uczestników odbędzie kurs w okresie 02.2020r. – 02.2021r.

Minimalny poziom językowy zakładany dla uczestników: B2

- b) **część 2: warsztaty grupowe z języka angielskiego** dla 30 pracowników CC;

Jeden uczestnik realizuje indywidualny kurs językowy przez 160godzin, w okresie 10 miesięcy, począwszy od stycznia 2019r., z wyłączeniem miesięcy letniej przerwy akademickiej tj. lipiec – sierpień.

W trakcie okresu realizacji przedmiotu zamówienia tj. w okresie od 2019r do 2022r., kurs językowy zostanie zrealizowany dla 30 osób, zakładając, iż każdego roku kalendarzowego kurs rozpocznie min. 10 osób.

Zajęcia odbywać się będą w godzinach 8.00-9.30 lub 15.30-17.00.

Diagnoza poziomu językowego zostanie przeprowadzona przez Wykonawcę w momencie rozpoczęcia realizacji zamówienia. Na podstawie jej wyników zostanie opracowany harmonogram

kursów począwszy od najniższego zdiagnozowanego poziomu np. w 2019r poziomy A1 i A2, w 2020r. poziomy B1 i B2 itd.

- Zamawiający zastrzega sobie, iż zajęcia prowadzone w ramach przedmiotu zamówienia (część 1 i 2) będą realizowane na różnych poziomach zaawansowania językowego, począwszy od poziomu A1 do C1. Jednocześnie zakładamy, iż pracownicy biorący udział w zajęciach przez 10 m-cy podniosą swoje kompetencje o co najmniej jeden poziom.
- Ilość grup oraz ich liczebność i poziomy nauczania uzależnione będą od wyników testów poziomujących przeprowadzonych przez Wykonawcę. Poziom nauczania podczas zajęć indywidualnych zostanie dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników.
- Zajęcia realizowane będą w okresie trwania projektu tj. w latach 2018-2022 – z zastrzeżeniem, iż Zamawiającemu przysługuje prawo do skrócenia okresu realizacji zajęć.

Nazwa szkolenia	Ilość godzin	Ogólny zakres merytoryczny
Indywidualne konwersacje z języka angielskiego	96h dla 1 osoby – łącznie 384h przez 2 sem.	Indywidualne konwersacje powinny obejmować co najmniej słownictwo o zakresie ogólnym (słownictwo i gramatyka) z uwzględnieniem terminologii biznesowej i specjalistycznego języka dostosowanego do oferty kierunkowej Uczelni. Uczestnicy konwersacji przez udział w zajęciach powinni zdobyć następujące kompetencje/umiejętności: <ul style="list-style-type: none"> <li>– prowadzenie bezpośredniej komunikacji ustnej, telefonicznej, mailowej,</li> <li>– uczestniczenie podczas spotkań w zaawansowanych dyskusjach,</li> <li>– swobodne zabieranie głosu podczas konferencji i szkoleń prowadzonych w języku angielskim,</li> <li>– przygotowywanie i prowadzenie prezentacji/zajęć dla studentów, w ramach prowadzonych przez CC anglojęzycznych kierunków/specjalności,</li> <li>– przygotowywanie publikacji do zagranicznych branżowych czasopism/wydawnictw.</li> </ul>
Warsztaty grupowe z zakresu języka angielskiego dla pracowników CC	2 spotkania w tygodniu po 1,5h przez 10m-cy- łącznie 4800h (1 os.=160h, tj. 2 spotkania x4 tyg.x10mcy)	Uczestnicy zajęć poprzez udział w szkoleniu powinni zdobyć następujące kompetencje/umiejętności: <ul style="list-style-type: none"> <li>– prowadzenie bezpośredniej komunikacji ustnej, telefonicznej, mailowej,</li> <li>– reagowanie na różnego rodzaju sytuacje podczas obsługi studenta zagranicznego,</li> <li>– prowadzenie konwersacji z zagranicznymi wykładowcami.</li> </ul>

#### IV. Wymagania odnośnie standardu prowadzonych zajęć

- Opracowanie programów do zajęć które będą prowadzone przez Oferenta – według standardu Zamawiającego.
- Przygotowanie materiałów dydaktycznych/podręczników dla uczestników zajęć.
- Informowania uczestników zajęć, iż zajęcia są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Umieszczania na prezentacjach/materiałach logotypów zgodnych z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
- Przeprowadzenie testu poziomującego znajomość języka – pre i post test wiedzy.
- Przeprowadzenie zajęć zgodnie z założeniami zawartymi w pkt. IV. Z zastrzeżeniem, iż przez godzinę rozumie się 60 minut, a jednorazowo zajęcia trwają nie dłużej niż 90 minut.

*UCZELNIA 4.0 - nowoczesny program rozwoju Collegium Civitas*  
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Prowadzenie i weryfikacja list obecności na zajęciach – według wzorów Zamawiającego.
8. Przekazanie po zrealizowaniu zajęć uzupełnionych list obecności na zajęciach.
9. Umożliwienie przeprowadzenia kontroli zajęć zarówno przez przedstawiciela Zamawiającego, jak również przez instytucje zarządzające programem w ramach którego dofinansowano projekt.