

Branżowy kurs języka angielskiego na poziomie z A1 do A1+ w trybie indywidualnym.

Informacje o usłudze

Czy usługa może być dofinansowana?	Tak
Sposób dofinansowania	<ul style="list-style-type: none">wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników
Rodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Podrodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Dostępność usługi	Otwarta

Numer usługi		2019/08/20/17969/444701	
Cena netto	3 944,00 zł	Cena brutto	3 944,00 zł
Cena netto za godzinę	68,00 zł	Cena brutto za godzinę	68,00
Usługa z możliwością dofinansowania		Tak	
Liczba godzin usługi		58	
Termin rozpoczęcia usługi	2019-09-03	Termin zakończenia usługi	2020-05-22
Termin rozpoczęcia rekrutacji	2019-08-21	Termin zakończenia rekrutacji	2019-08-27
Maksymalna liczba uczestników		1	
Kategoria główna KU		Języki	
Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych		Akt prawny: posiada akredytację w zakresie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, o której mowa w art. 68b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64, 195,668 i 1010)	

Zakres tematyczny	kurs metody bezpośredniej j. angielskiego dla dorosłych i młodzieży
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK?	Nie
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?	Nie
Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Tak

Informacje o podmiocie świadczącym usługę

Nazwa podmiotu		3WAY Monika Mitoraj	
Osoba do kontaktu	Aleksandra Sergot	Telefon	793600610
E-mail	sekretariat@123way.pl		

Cel usługi

Cel edukacyjny

Celem usługi jest nabycie przez uczestnika umiejętności posługiwania się językiem angielskim ogólnym i branżowym w stopniu podstawowym (A1-A1+ wg CEF), szczególnie w mowie. Nabyte kompetencje językowe ułatwią uczestnikowi nawiązywanie kontaktów w języku angielskim w życiu zawodowym i prywatnym.

Szczegółowe informacje o usłudze

Ramowy program usługi

Szkolenie skupia się na nauce języka angielskiego ogólnego i branżowego na poziomie podstawowym (A1-A1+ wg CEF). Uczestnik nabyte kompetencje językowe ułatwią mu kontakt w codziennych sytuacjach z osobami posługującymi się językiem angielskim. Omawiane będą między innymi takie obszary tematyczne, jak:

- podstawowe rzeczowniki, czasowniki i przymiotniki związane z pracą i biurem,
- opisywanie umiejętności i obowiązków,
- wydawanie prostych poleceń,
- podawanie godzin,
- zwroty grzecznościowe przydatne w komunikacji telefonicznej.

Do zagadnień gramatycznych omawianych podczas szkolenia należą:

- czasy teraźniejsze,

- czasownik modalny „can”,
- określenia ilości,
- tryb rozkazujący.

Materiał będzie realizowany w formie zróżnicowanych ćwiczeń obejmujących zadania gramatyczne i leksykalne oraz konwersacje w języku angielskim z lektorem.

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

Po zakończeniu kursu uczestnik będzie potrafił komunikować się w języku angielskim w pracy, posługując się potocznie używanymi zwrotami i podstawowym słownictwem.

Grupa docelowa

Szkolenie skierowane jest do osób, którym znajomość języka angielskiego potrzebna jest w pracy oraz w życiu prywatnym, a które nie uczyły się wcześniej tego języka lub znają go w bardzo niewielkim stopniu.

Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	Wprowadzenie do kursu, analiza potrzeb kursanta. Powtórzenie odmian czasowników "być" i "mieć" w języku angielskim.	2019-09-03	09:00	10:30	1:30
2	Nazwy podstawowych przedmiotów w biurze cz.1. Zaimki wskazujące.	2019-09-06	09:00	10:00	1:00
3	Nazwy podstawowych przedmiotów w biurze cz.2. Ćwiczenia.	2019-09-10	09:00	10:00	1:00
4	Liczebniki i liczba mnoga - powtórzenie.	2019-09-13	09:00	10:00	1:00
5	Dni tygodnia i nazwy miesięcy - powtórzenie.	2019-09-17	09:00	10:00	1:00
6	Przymyki miejsca - powtórzenie.	2019-09-20	09:00	10:00	1:00
7	Opisywanie miejsca pracy - wyrażenia "There is.../ There are..." - powtórzenie.	2019-09-24	09:00	10:00	1:00
8	Podsumowanie pierwszej części kursu.	2019-09-27	09:00	10:00	1:00

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9	Podstawowe czasowniki związane z pracą w biurze - cz.1. Czas teraźniejszy ciągły - powtórzenie.	2019-10-01	09:00	10:00	1:00
10	Podstawowe czasowniki związane z pracą w biurze - cz.2. Ćwiczenia.	2019-10-04	09:00	10:00	1:00
11	Podstawowe przymiotniki - powtórzenie.	2019-10-08	09:00	10:00	1:00
12	Czas teraźniejszy prosty - wprowadzenie - zdania twierdzące i pytania.	2019-10-11	09:00	10:00	1:00
13	Czas teraźniejszy prosty - wprowadzenie - zdania przeczące.	2019-10-15	09:00	10:00	1:00
14	Czas teraźniejszy prosty - ćwiczenia.	2019-10-18	09:00	10:00	1:00
15	Opisywanie codziennych czynności w domu i w pracy. Wprowadzenie przydatnych czasowników - cz.1.	2019-10-22	09:00	10:00	1:00
16	Opisywanie codziennych czynności w domu i w pracy. Wprowadzenie przydatnych czasowników - cz.2.	2019-10-25	09:00	10:00	1:00
17	Podsumowanie drugiej części kursu.	2019-11-05	09:00	10:00	1:00
18	Życie codzienne - żywienie. Wprowadzenie słownictwa.	2019-11-08	09:00	10:00	1:00
19	Określanie ilości - wyrażenia "little", "a lot" - ćwiczenia.	2019-11-12	09:00	10:00	1:00
20	Przydatne przymiotniki - wprowadzenie słownictwa i ćwiczenia.	2019-11-15	09:00	10:00	1:00
21	Podawanie adresu w języku angielskim. Udzielanie podstawowych informacji o firmie.	2019-11-19	09:00	10:00	1:00
22	Zadawanie pytań ogólnych i szczegółowych - cz.1.	2019-11-26	09:00	10:00	1:00
23	Zadawanie pytań ogólnych i szczegółowych - cz.2.	2019-11-29	09:00	10:00	1:00

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24	Czasownik modalny "can" - wprowadzenie i ćwiczenia komunikacyjne cz. 1.	2019-12-03	09:00	10:00	1:00
25	Czasownik modalny "can" - wprowadzenie i ćwiczenia komunikacyjne cz. 2.	2019-12-06	09:00	10:00	1:00
26	Podsumowanie trzeciej części kursu.	2019-12-10	09:00	10:00	1:00
27	Zaimki nieokreślone w języku angielskim - wprowadzenie i ćwiczenia cz.1.	2019-12-13	09:00	10:00	1:00
28	Zaimki nieokreślone w języku angielskim - wprowadzenie i ćwiczenia cz.2.	2020-01-07	09:00	10:00	1:00
29	Wprowadzenie słów i zwrotów związanych z transportem i podróżowaniem.	2020-01-10	09:00	10:00	1:00
30	Wskazywanie drogi i pytanie o drogę.	2020-01-14	09:00	10:00	1:00
31	Wydawanie prostych poleceń w języku angielskim - ćwiczenia.	2020-01-17	09:00	10:00	1:00
32	Życie codzienne - rodzina. Wprowadzenie słownictwa i ćwiczenia komunikacyjne.	2020-01-21	09:00	10:00	1:00
33	Ćwiczenia komunikacyjne - kwestionariusz osobowy.	2020-02-11	09:00	10:00	1:00
34	Wyrażenie "have got" - wprowadzenie i ćwiczenia.	2020-02-14	09:00	10:00	1:00
35	Wyrażenia ilości "many" i "much". Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne.	2020-02-18	09:00	10:00	1:00
36	Podawanie godziny w języku angielskim.	2020-02-21	09:00	10:00	1:00
37	Umawianie spotkań - wprowadzenie przydatnych zwrotów.	2020-02-25	09:00	10:00	1:00
38	Podsumowanie czwartej części kursu.	2020-03-03	09:00	10:00	1:00

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
39	Rozmowy telefoniczne w języku angielskim - wprowadzenie przydatnych zwrotów.	2020-03-06	09:00	10:00	1:00
40	Rozmowy telefoniczne w języku angielskim - ćwiczenia komunikacyjne.	2020-03-10	09:00	10:00	1:00
41	Prośba o udzielenie informacji - przydatne zwroty. Ćwiczenia komunikacyjne.	2020-03-13	09:00	10:00	1:00
42	Zakupy i usługi - wprowadzenie podstawowych zwrotów.	2020-03-17	09:00	10:00	1:00
43	Zakupy i usługi - ćwiczenia komunikacyjne.	2020-03-24	09:00	10:00	1:00
44	Opisywanie produktów i usług - wprowadzenie słownictwa cz.1.	2020-03-27	09:00	10:00	1:00
45	Opisywanie produktów i usług - wprowadzenie słownictwa cz.2.	2020-03-31	09:00	10:00	1:00
46	Podsumowanie piątej części kursu.	2020-04-03	09:00	10:00	1:00
47	Stopniowanie przymiotników cz.1.	2020-04-07	09:00	10:00	1:00
48	Stopniowanie przymiotników cz.2.	2020-04-17	09:00	10:00	1:00
49	Podstawowe zwroty przydatne w komunikacji mailowej cz. 1.	2020-04-21	09:00	10:00	1:00
50	Podstawowe zwroty przydatne w komunikacji mailowej cz. 2.	2020-04-24	09:00	10:00	1:00
51	Oferty cenowe - wprowadzenie słownictwa cz. 1.	2020-04-28	09:00	10:00	1:00
52	Oferty cenowe - wprowadzenie słownictwa cz. 2.	2020-05-05	09:00	10:00	1:00
53	Powtórzenie materiału - treści leksykalne.	2020-05-08	09:00	10:00	1:00
54	Powtórzenie materiału - treści leksykalne.	2020-05-12	09:00	10:00	1:00

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
55	Powtórzenie materiału - treści gramatyczne.	2020-05-15	09:00	10:00	1:00
56	Powtórzenie materiału - treści gramatyczne.	2020-05-19	09:00	10:00	1:00
57	Podsumowanie kursu i test.	2020-05-22	09:00	10:30	1:30

Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	Aleksandra Filińska
Obszar specjalizacji	
Doświadczenie zawodowe	
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	
Wykształcenie	

Imię i nazwisko	Tomasz Nichczyński
Obszar specjalizacji	
Doświadczenie zawodowe	
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	
Wykształcenie	

Imię i nazwisko	Piotr Sarna
Obszar specjalizacji	
Doświadczenie zawodowe	
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	
Wykształcenie	

Lokalizacja usługi

Adres:

**Marii Skłodowskiej-Curie 19
87-100 Toruń, woj. kujawsko-pomorskie**

Szczegóły miejsca realizacji usługi:

Warunki logistyczne: