

Indywidualny kurs j. angielskiego Metodą Komunikacyjną na poziomie B2 - 60 godzin

Informacje o usłudze

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

Numer usługi	2019/10/07/13575/468426		
Cena netto	6 600,00 zł	Cena brutto	6 600,00 zł
Cena netto za godzinę	110,00 zł	Cena brutto za godzinę	110,00
Usługa z możliwością dofinansowania	Tak		
Liczba godzin usługi	60		
Termin rozpoczęcia usługi	2019-10-14	Termin zakończenia usługi	2020-04-30
Termin rozpoczęcia rekrutacji	2019-10-07	Termin zakończenia rekrutacji	2019-10-14
Maksymalna liczba uczestników	1		
Kategoria główna KU	Języki		
Kategorie dodatkowe KU	Języki		
Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych	Certyfikaty: Znak Jakości TGLS Quality Alliance		
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	Placówka Szkoleniowa Dorota Wiśniewska		
Osoba do kontaktu	Tomasz Wiśniewski	Telefon	695996421
E-mail	witom@o2.pl		

Cel usługi

Cel edukacyjny

Osoba posługująca się językiem na tym poziomie będzie rozumiała znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie z rozumieniem dyskusji na tematy techniczne z zakresu jej specjalności. Potrafi porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem danego języka, nie powodując przy tym napięcia u którejkolwiek ze stron. Potrafi formułować przejrzyste wypowiedzi ustne i pisemne w szerokim zakresie tematów, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań..

Podniesienie kwalifikacji z języka lub uzyskanie jego podstaw, w zależności od poziomu wiedzy uczestnika, poprzez nauczenie się jak największej ilości słówek z życia codziennego, oraz przyswojenie podstawowych zasad gramatycznych. . . Umiejętności, jakie nabędzie uczestnik kursu : komunikuje się skutecznie w formie ustnej i pisemnej z użyciem różnorodnego, w tym złożonego słownictwa na znane mu tematy dotyczące zainteresowań zawodowych, osobistych i czynności życia codziennego. wypowiada się ustnie na podstawie prostych tabel, wykresów oraz sporządzonych notatek na temat programów informacyjnych i popularno-naukowych prosto ujętych w telewizji, Internecie lub prasie. pisze zgodnie z konwencją złożone listy prywatne i pisma o charakterze urzędowym typu: email, zaproszenie, życiorys, list motywacyjny. Opisuje ustnie i pisemnie z użyciem złożonego słownictwa również skomplikowane zdarzenia przeszłe, teraźniejsze i planowane z własnego życia. Rozumie i przetwarza zasłyszane bądź przeczytane informacje, instrukcje, polecenia do zadań testowych, podsumowuje, wyciąga wnioski. . . [Wiedza i kompetencje społeczne]

wykorzystuje wiedzę o kulturze danego obszaru językowego, zdobytą na zajęciach. sprawnie współpracuje w grupie, efektywnie wyznaczając sobie i innym zadania. identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego samokształcenia. akceptuje różnorodność postaw i opinii w kontaktach interpersonalnych.

Szczegółowe informacje o usłudze

Ramowy program usługi

Metoda komunikacyjna (komunikatywna, różne warianty)

Język jest narzędziem komunikacji i to założenie leży u podstaw metody komunikatywnej. Nacisk kładzie się na to, aby uczestnik potrafił się dogadać w różnych sytuacjach życia codziennego. Na zajęciach aranżuje się scenki tzw. "z życia wzięte", w których uczestnik odgrywa różne role. Wykorzystuje się obszerny zasób oryginalnych materiałów słuchanych, teksty w oryginale, konwersacyjne spotkania tematyczne - w miłej atmosferze i bez stresu. Stosuje się tzw. task-based learning, gdzie uczącemu się stawia się zadania charakterystyczne dla prawdziwych sytuacji życiowych, w których musi się on posługiwać językiem obcym w celu znalezienia określonego rozwiązania. Praktyka dowodzi, że TBL ma wiele zalet i w wielu przypadkach się sprawdza. Bardzo dobrze sprawdza się model TBL w nauczaniu Business English. Przedmiot „Język Obcy Zawodowy”

Zajęcia odbywają się w indywidualnie ustalanych godzinach 2,3 razy w tygodniu po min 90min. lub w weekendy po min 180min każdego dnia.

Bardzo dużym plusem naszego kursu i tej indywidualnej metody jest możliwość dojazdu lektora do miejsca zamieszkania uczestnika kursu, jeżeli pozwalają na to warunki lokalowe (dostęp do gniazdka elektrycznego oraz internetu).

Szkolenie skierowane jest do osób które chcą podnieść swoje kompetencje językowe oraz nabyć umiejętności swobodnego komunikowania się w języku angielskim. Dzięki przewadze konwersacji, kurs skutecznie przełamuje barierę językową, a ponadto umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności pozwalających na porozumiewanie się w tym języku w życiu codziennym.

Zakres Materiału leksykalnego:

Praca i wypoczynek;

Dom- wyposażenie i funkcjonowanie;

Nauka, uczelnie, urzędy;

Podróże i turystyka;

Położenie geograficzne, życie codzienne w różnych kulturach;

Kultura, książki, filmy, sztuka;

Rodzina i relacje rodzinne;

Przeżycia, reakcje, spotkania i życie towarzyskie i służbowe;

Zdrowie, sport

Klimat, pogoda;

Postawa i zachowanie własne i innych;

Wydarzenia publiczne i fakty z życia prywatnego;

Zaproszenia i przyjmowanie zaproszeń

Zakres omawianego materiału gramatycznego:

Czasy (zdania twierdzące, pytające i przeczące)

- Present simple and continuous Past simple and continuous

-Present perfect simple and continuous

-Used to

- Future tenses

Zwroty grzecznościowe

Konstrukcje twierdzeń, pytań i przeczeń

Konstrukcje bezokolicznikowe i gerundialne

Czasowniki gramatyczne służące do określania stanów i czynności w teraźniejszości, przeszłości i przyszłości

rzeczowniki, czasowniki i przymiotniki stosowane w standardowych wypowiedziach, dotyczących spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, czasu wolnego

Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne

Przedimki a/an/the

Przysłówki częstotliwości, miejsca i czasu

Przymiotniku w stopniu wyższym i najwyższym

Pytania szczegółowe, pytania Tws/No

Tryby warunkowe I i II typu

Zdania względne z who/which/that/where

Strona bierna (present simple i past simple)

Zaimki względne

Mowa zależna

Question tags

Pytania pośrednie

Uczestnik po zakończonym kursie nabędzie umiejętności:

Mówienie:

- 1) Podejmować różne role w procesie komunikacji używając odpowiedniego języka
- 2) Formułować wypowiedź na tematy związane z nauczonym słownictwem
- 3) Stosować środki językowo do wyrażenia intencji, uczuć, emocji związanych z życiem codziennym
- 4) Stosować struktury leksykalno - gramatyczne oraz właściwą wymowę tak aby wypowiedź była zrozumiała
- 5) Stosować umiejętności:
 - a) uzyskania i udzielenia wskazówek i informacji
 - b) wyrażenia: prośby, polecenia, podziękowania
 - c) opisywania: osób, przedmiotów, miejsc, zjawisk i czynności
 - d) relacjonowanie wydarzeń
 - e) prowadzenia negocjacji
 - f) przedstawiania i uzgadniania swoich oraz innych opinii

5)Potrafi mówić o krajach i typowych zwyczajach

6)Potrafi mówić o marzeniach, przyjaźni, planach i doświadczeniach

Słuchanie:

1)Wybierać i zrozumieć określone informacje z tekstu, który nie jest dla nich w pełni zrozumiały

2)Zrozumieć autentyczny materiał np.: wywiad, reklamę, ogłoszenie, dialog itp. W stopniu który pozwoli

a)na określenie głównej myśli tekstu

b) wychwycenie określonych informacji

c) stwierdzenie iż tekst zawiera określone informacje

d)wyselekcjonowanie określonej informacji

e)określenie intencji autora, funkcji lub/i rodzaju tekstu

Czytanie:

1)Czytać ze zrozumieniem proste informacje na tematy osobiste i najbliższego otoczenia, na temat danego kraju, filmu lub wydarzenia.

2)Czytać w celu określenia:

a)głównej myśli tekstu

b)wychwycenia określonych informacji

3)Czytać różnego rodzaju teksty np.: ogłoszenia, artykuły, listy, oraz teksty narracyjne

Pisanie:

1) Potrafi pisać listy, podkreślając znaczenie, jakie mają dla niego dane wydarzenia i przeżycia

2)Potrafi pisać rozumiale, szczegółowe teksty na dowolny temat związany z własnymi zainteresowaniami.

3) Potrafi napisać rozprawkę lub opracowanie, przekazując informacje lub rozważając argumenty za i przeciw.

4)Potrafi opisać ważne etapy życiowe, napisać o podróży

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie z rozumieniem dyskusji na tematy techniczne z zakresu jej specjalności. Potrafi porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem danego języka, nie powodując przy tym napięcia u którejkolwiek ze stron. Potrafi formułować przejrzyste wypowiedzi ustne i pisemne w szerokim zakresie tematów, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań.

Grupa docelowa

Osoby pełnoletnie, znające podstawy języka angielskiego lub chcące podnieść poziom wiedzy.

Opis warunków uczestnictwa

Odbycie rozmowy z lektorem lub metodykiem w celu zweryfikowania poziomu znajomości języka.

Materiały dydaktyczne

Zapewniamy podstawowe materiały szkoleniowe.

Informacje dodatkowe

Każdy uczestnik kursu otrzymuje certyfikat ukończenia kursu.

Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	zajęcia z jęz. Angielskiego	2019-10-28	17:00	19:00	2:00
2	zajęcia z jęz. Angielskiego	2019-11-04	17:00	19:00	2:00
3	zajęcia z jęz. Angielskiego	2019-11-18	17:00	19:00	2:00
4	zajęcia z jęz. Angielskiego	2019-11-25	17:00	19:00	2:00
5	zajęcia z jęz. Angielskiego	2019-12-02	17:00	19:00	2:00
6	zajęcia z jęz. Angielskiego	2019-12-09	17:00	19:00	2:00
7	zajęcia z jęz. Angielskiego	2019-12-16	17:00	19:00	2:00
8	zajęcia z jęz. Angielskiego	2019-12-30	17:00	19:00	2:00
9	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-01-13	17:00	19:00	2:00
10	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-01-20	17:00	19:00	2:00
11	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-01-27	17:00	19:00	2:00

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-02-03	17:00	19:00	2:00
13	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-02-10	17:00	19:00	2:00
14	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-02-17	17:00	19:00	2:00
15	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-02-24	17:00	19:00	2:00
16	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-03-02	17:00	19:00	2:00
17	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-03-09	17:00	19:00	2:00
18	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-03-16	17:00	19:00	2:00
19	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-03-23	17:00	19:00	2:00
20	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-03-30	17:00	19:00	2:00
21	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-04-06	17:00	19:00	2:00
22	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-04-07	17:00	19:00	2:00
23	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-04-08	17:00	19:00	2:00
24	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-04-09	17:00	19:00	2:00
25	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-04-10	17:00	19:00	2:00
26	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-04-11	17:00	19:00	2:00
27	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-04-12	17:00	19:00	2:00
28	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-04-13	17:00	19:00	2:00

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
29	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-04-14	17:00	19:00	2:00
30	zajęcia z jęz. Angielskiego	2020-04-15	17:00	19:00	2:00

Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	Agnieszka Kaliszewska
Obszar specjalizacji	język angielski
Doświadczenie zawodowe	Kilka lat doświadczenia w prowadzeniu tego typu zajęć z j.angielskiego w tym z osobami dorosłymi
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	Kilka lat doświadczenia w prowadzeniu tego typu zajęć z j.angielskiego w tym z osobami dorosłymi
Wykształcenie	wyższe magisterskie filologia angielska

Lokalizacja usługi

Adres: Etcka 43 19-200 Grajewo, woj. podlaskie Szczegóły miejsca realizacji usługi:	Warunki logistyczne: Inne
--	-------------------------------------