



Centrum
Szkoleniowe
Progres Jagóra i
Nordyński Spółka
Jawna



Kurs języka angielskiego na poziomie A1 - 24 godzin (24x45min.) - forma zdalna w czasie rzeczywistym- projekt: Usługi rozwojowe - inwestycja w kapitał ludzki w podregionie konińskim.

Numer usługi 2024/04/25/11855/2135408

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 22.05.2024 do 25.06.2024

2 880,00 PLN brutto

2 880,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, posiadające swoją siedzibę lub oddział lub główne miejsce wykonywania działalności lub dodatkowe miejsce wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego oraz ich pracownicy mający zatrudnienie na terenie województwa zachodniopomorskiego, pod warunkiem spełnienia dodatkowych warunków określonych w Podmiotowym Systemie Finansowania w Województwie Zachodniopomorskim w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027." Usługa jest przeznaczona dla uczestników projektu: Usługi rozwojowe - inwestycja w kapitał ludzki w podregionie konińskim.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	21-05-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem nauczania jest wykształcenie u słuchaczy kompetencji językowej i komunikacyjnej, umożliwiającej im porozumiewanie się w języku angielskim w typowych sytuacjach życiowych (umiejętność rozumienia wypowiedzi rozmówcy, samodzielne formułowanie wypowiedzi w mowie i w piśmie).

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Osoba na poziomie A1 potrafi rozumieć i stosować powszechne wyrażenia i podstawowe zwroty, mające na celu zaspokojenie konkretnych potrzeb. Potrafi przedstawić siebie, innych i zadawać i odpowiadać na pytania o szczegóły z życia osobistego, np. o znajomych itp. Potrafi komunikować się w prosty sposób, pod warunkiem, że druga osoba mówi wolno, wyraźnie i w razie potrzeby służy pomocą.	-ankieta z Bazy Usług Rozwojowych wypełniona przez Usługodawcę i Słuchacza	Test teoretyczny
	-szczegółowa ankieta opracowana przez Centrum Szkoleniowe PROGRES uwzględniająca dokładną ocenę usługi pod kątem organizacji administracyjnej, lektora, programu, przebiegu szkolenia i wielu innych	Test teoretyczny
	-test online (opracowany przez Centrum Szkoleniowe PROGRES)	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

W wyniku ukończonego szkolenia zostaną osiągnięte przez słuchacza następujące efekty:

- podniesienie kompetencji językowych uczestnika szkolenia, ze szczególnym naciskiem na komunikację,
- przygotowanie uczestnika do funkcjonowania w środowisku anglojęzycznym w życiu codziennym i zawodowym.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

1. Rozumienie ze słuchu - rozumienie ogólnego sensu bardzo prostych wypowiedzi,
2. Mówienie - formułowanie krótkich i prostych wypowiedzi,
3. Czytanie - rozumienie ogólnego sensu krótkiego tekstu,
4. Pisanie - formułowanie prostej wypowiedzi pisemnej w oparciu o podany wzór.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Dostawca Usług zapewnia zastosowanie rozwiązań do weryfikacji efektów kształcenia.

Program

Materiał gramatyczny <i>(Grammar)</i>	
Czasownik <i>(Verb)</i>	Czas <i>Present Simple</i> (Teraźniejszy prosty) – zwyczaje, rutyna, codzienne czynności (<i>habits and routines</i>)
	Czas <i>Present Continuous</i> (Teraźniejszy ciągły) – wyrażanie sytuacji teraźniejszych i przyszłych (<i>expressing present and future events</i>)
	Czas <i>Past Simple</i> (Przeszły prosty)
	Czas <i>Future Simple</i> (Przyszły prosty)
	Czas <i>Present Perfect</i>
	Konstrukcja <i>to be going to + bezokolicznik</i>
	Konstrukcje typu <i>love/ like/ hate/ mind + -ing</i>
	Czasownik modalny <i>can</i>
	Konstrukcja <i>have got</i>
	Rozkazy – w zdaniach twierdzących oraz przeczących (<i>positive and negative orders</i>)
	Konstrukcje z użyciem <i>have, get i go</i>
Rzeczownik <i>(Noun)</i>	Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne (<i>Countable and uncountable nouns</i>), przedimki nieokreślone (articles <i>a/an, some i any</i>)
	Liczba pojedyncza i mnoga rzeczowników – regularna i nieregularna (<i>singular and plural nouns – regular and irregular</i>)
	Pytania z użyciem <i>how much i how many</i>
Zaimki <i>(Pronouns)</i>	Zaimki osobowe (<i>personal pronouns</i>)
	Zaimki wskazujące (<i>demonstrative pronouns</i>)
	Zaimki dzierżawcze (<i>possessive pronouns</i>)
	Zaimki dopełnieniowe (<i>object pronouns</i>)

Przymiotnik <i>(Adjective)</i>	Pozycja przymiotnika w zdaniu (<i>position of adjective in a noun phrase</i>)
	Stopniowanie przymiotników – stopień wyższy i najwyższy (<i>comparative and superlative adjectives</i>)
Przedimki <i>(Articles)</i>	Podstawowe różnice w użyciu <i>a</i> i <i>the</i> (<i>basic difference between 'a' and 'the'</i>)
Okoliczniki <i>(Prepositions)</i>	Okoliczniki czasu i miejsca (<i>prepositions of time and prepositions of place</i>)
Przysłówek <i>(Adverbs)</i>	Przysłówki częstotliwości (<i>adverbs of frequency</i>)
	Tworzenie przysłówków (<i>formation of adverbs</i>)
	Przysłówki sposobu (<i>basic adverbs of manner</i>)
Liczebniki <i>(Numerals)</i>	Liczebniki główne od 1 do 1,000,000 oraz liczebniki porządkowe (<i>cardinals from 1 to 1,000,000 and ordinals</i>)
Materiał leksykalny (<i>Vocabulary</i>)	
Słownictwo dotyczące tematów <i>(vocabulary concerning)</i>	Pochodzenia i narodowości (<i>nationalities and countries</i>) Czas: godziny, pory dnia, miesiące, dni tygodnia (<i>time: reading the clock, parts of day, months, days of the week</i>) Zawody (<i>jobs</i>) Sport, zainteresowania, czas wolny (<i>sports, hobbies and leisure activities</i>) Pogoda (<i>weather</i>) Rodzina (<i>family relationships</i>) Ubiory, kolory, materiały (<i>clothes, colours, materials</i>) Wakacje (<i>holiday activities</i>) Środki transportu (<i>means of transport</i>) Wygląd zewnętrzny (<i>physical appearance</i>) Cechy charakteru (<i>features of character</i>) Jedzenie (<i>food</i>) Opis miejsc – w domu, nad morzem, jeziorem, w górach itp. (<i>describing places - inside the house; external world: sea, lake, mountains, etc.</i>) Choroby (<i>illnesses</i>)

Komunikacja <i>(Speaking skills)</i>	Wymiana informacji <i>(exchanging personal information)</i>
	Ceny <i>(reading prices)</i>
	Opis miejsca <i>(describing places 'there is' / 'there are')</i>
	Literowanie i alfabet <i>(spelling - alphabet)</i>
	Codzienne obowiązki <i>(talking about daily routines)</i>
	Czas wolny <i>(spending free time)</i>
	Rodzina <i>(talking about family)</i>
	Opisywanie ludzi <i>(describing people)</i>
	Porównywanie <i>(making comparisons 'as + adj. + as'; comparative adj. + than)</i>
	Przepraszanie za spóźnienia <i>(making excuses for being late)</i> Aranżowanie spotkań <i>(arranging meetings)</i>
	Zamawianie pokoju w hotelu <i>(booking a room in a hotel)</i>
	W restauracji <i>(ordering in a restaurant)</i>
	Akceptowanie i odrzucanie zaproszeń <i>(accepting and refusing offers and invitations)</i>
	Pytanie o pozwolenie <i>(asking for permission)</i>
	Kupno ubrań <i>(buying clothes)</i>
	Pytanie o drogę, opisywanie kierunków <i>(asking about the way; giving directions)</i>
Pisanie <i>(writing skills)</i>	List nieformalny <i>(informal letter)</i>
	Akapity <i>(short paragraphs)</i>

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 880,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 880,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Magdalena Mączyńska

Lektorka języka angielskiego z wieloletnim doświadczeniem.

Prowadzi kursy indywidualne, grupowe oraz firmowe.

Grupy o różnorodnym charakterze - ogólne, konwersacyjne, branżowe.

Doświadczenie to +/- 8000 przeprowadzonych godzin zajęć bardzo dobrze ocenianych przez słuchaczy i metodyka szkoły.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w postaci:

-prezentacji

-skanów podręczników/ćwiczeń

-samodzielnie przygotowywanych zestawów ćwiczeń

-testów w formie elektronicznej

zapewniane są w formie zdalnej przez lektora prowadzącego przez cały okres trwania szkolenia.

Warunki uczestnictwa

- Wykonanie testu weryfikującego poziom znajomości języka obcego
- Dokonanie zapisu na usługę oraz podpisanie umowy ze szkołą, a w przypadku zajęć online wyrażenie pisemnej zgody na nagrywanie spotkań celem rozliczenia z Operatorem usługi

Informacje dodatkowe

Powyższa usługa jest usługą przykładową. Dla każdego zainteresowanego Słuchacza tworzymy całe szkolenie szyte na miarę potrzeb uwzględniając indywidualne preferencje – założenia, program, dni i godziny spotkań – wszystko to uzgadniane jest indywidualnie i dopasowane do Państwa potrzeb.

Każde szkolenie poprzedzone jest wykonaniem testu weryfikującego znajomość języka. Po ukończeniu szkolenia przeprowadzana jest podoba walidacja.

Zapewniamy podstawowe materiały szkoleniowe.

Za godzinę zajęć przyjmuje się 45 minut.

Każdy Uczestnik po zakończeniu szkolenia otrzymuje certyfikat oraz zaświadczenie.

Warunki techniczne

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE:

Udostępniony w korespondencji mailowej link dostępowy do zajęć ważny jest do dnia zakończenia realizacji usługi zgodnie z obecną kartą.

określone warunki techniczne do udziału w usłudze:

- rodzaj platformy – ZOOM
- oprogramowanie – Windows / Mac OS X
- wymagania sprzętowe – PC lub laptop z dostępem do Internetu, kamerką i mikrofonem
- prędkość Internetu:
- minimalna szybkość dla połączeń video 128 kb/s
- zalecana: 300 kb/s

Kontakt



Dorota Wiśniewska

E-mail dorota.wisniewska@progres.edu.pl

Telefon (+48) 600 010 189