



Centrum Językowe
SCOLA Monika
Burnagiel



Język angielski A1 /100h / SCOLA

Numer usługi 2024/05/17/12338/2153503

📍 Nowy Sącz / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 100 h

📅 16.09.2024 do 18.04.2025

4 500,00 PLN brutto

4 500,00 PLN netto

45,00 PLN brutto/h

45,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Grupę docelową usługi stanowią osoby: <ul style="list-style-type: none">• w wieku powyżej 18 lat,• chcące opanować język angielski w stopniu podstawowym z uwzględnieniem zagadnień z życia codziennego.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	6
Data zakończenia rekrutacji	13-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	100
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji językowych słuchacza w zakresie sprawności słuchania, mówienia, czytania oraz pisania do A1 (CEFR). Kurs przygotowuje do pobudzania motywacji do nauki języka, rozwinięcia możliwości słuchowych i artykulacyjnych oraz pamięci, poznawania nowego słownictwa, wyrażeń oraz

zwrotów związanych z otoczeniem słuchacza i jego codziennymi czynnościami, rozwinięcia umiejętności samokształcenia.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>SŁUCHANIE Uczestnik rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none">• podane dane personalne osoby, informacje na temat wyglądu zewnętrznego, charakteru, usposobienia;• informacje na temat wykonywanego zawodu, miejsca pracy, kwalifikacji potrzebnych do objęcia konkretnego stanowiska;• rozmowę na temat jedzenia, posiłków, ulubionych potraw;• rozmowę na temat miejsca zamieszkania, swojej dzielnicy, miasta;• wyjaśnienia dotyczące położenia obiektu w mieście, wskazówki, jak tam dojechać lub dojeżdżać;• opowiadanie na temat codziennych czynności, rozkładu dnia i tygodnia;• rozmowę na temat rodziny, zainteresowań, sposobu spędzania wolnego czasu, uprawianych sportów;• komunikaty o godzinie odjazdu i przyjazdu, podane godziny funkcjonowania urzędów;• polecenia i proste zwroty, pytania związane z moją osobą, najbliższym otoczeniem, studiami lub pracą;	<p>Słuchanie wypowiedzi, dialogów, informacji zawierających podstawowe słownictwo, wyrażen dotyczących własnej osoby, rodziny, najbliższego otoczenia, gdy mówi się wolno i wyraźnie.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>CZYTANIE Uczestnik rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none">• dane personalne w formularzu, paszporcie;• napisy na tablicach informacyjnych w urzędach, informacje na temat towarów w sklepach, menu w restauracji;• informacje na planie miasta, tablicach ogłoszeń, ogłoszeniach w muzeum lub na dworcu;• prosty opis w folderze turystycznym i przewodniku;• informacje zawarte liście prywatnym, pocztówce, e-mailu;• prosto sformułowane nakazy i zakazy w miejscach publicznych;	<p>Czytanie krótkich, prostych tekstów, informacji, nazw, prostych zdań, np. w ogłoszeniach, na plakatach lub w katalogach.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>PISANIE Uczestnik potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wypełniać formularz w hotelu, wniosek o wydanie legitymacji studenckiej; • przeliterować swoje imię i nazwisko; • napisać list do kolegi zawierający informacje o sobie, o swoich zainteresowaniach, o wakacjach; • napisać e-mail, pocztówkę z wakacji; • napisać notatkę z informacją o miejscu spotkania, godzinie powrotu do domu 	<p>Pisanie krótkich prostych tekstów, np. pozdrowienia z wakacji; wypełnianie formularzy z danymi osobowymi, narodowością, adresem, np. w hotelowym formularzu meldunkowym lub formularzu wizowym.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>MÓWIENIE Uczestnik potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przywitać się i pożegnać; • przedstawić się, zapytać o imię i nazwisko, pochodzenie, kierunek studiów, znajomość języków; • rozmawiać na temat swoich zainteresowań, studiów, pracy, czasu wolnego; • porozumieć się w sklepie, w barze, restauracji; • zapytać o drogę, godziny otwarcia, połączenia komunikacyjne; • opowiedzieć o swoim rozkładzie dnia, zajęciach; • opisać swoje miasto, dzielnicę; • opowiedzieć o swojej rodzinie • umówić się, ustalić czas i miejsce spotkania; • przeprowadzić prostą rozmowę telefoniczną 	<p>Mówienie: porozumiewanie się w prosty sposób pod warunkiem, że rozmówca jest przygotowany na powtórzenie wypowiedzi w wolniejszym tempie, i ma pomóc w sformułowaniu wypowiedzi; zadawanie i odpowiadanie na pytania dotyczące życia codziennego, podstawowych potrzeb lub znanych tematów; użycie prostych zwrotów i zdań przy opisie miejsca zamieszkania i pochodzenia, rodziny, pracy, znajomych.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdza uzyskanie kompetencji zawartych w opisie efektów uczenia się.

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

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Ja i moi bliscy, przyjaciele, znajomi;

“Język klasowy” w trakcie zajęć;

Nazwy krajów, narodowości, zawodów, miejsc, wyposażenie mieszkania;

Zjawiska atmosferyczne – nazwy i opis;

Miasto: urzędy, usługi, miejsca publiczne i środki transportu;

Części ciała i opis człowieka;

Wyjazdy i ich organizowanie;

Wiek, zainteresowania/ hobby;

Czas/data, pory roku;

Czynności zwyczajowe i wykonywane obecnie;

Rozkład dnia;

Plany na przyszłość, dotychczasowe doświadczenia;

Relacje w rodzinie, studia, praca.

Wprowadzane funkcje językowe:

⇒ Przedstawianie się;

⇒ Usprawiedliwianie się;

⇒ Zadawanie uprzejmych pytań, prośb;

⇒ Zwracanie się do znajomych i nieznajomych;

⇒ Formułowanie powitań, pożegnań w krótkiej prywatnej korespondencji;

⇒ Prośba o powtórzenia pytania, wyjaśnienie, przeliterowanie, sygnalizowanie niezrozumienia;

⇒ Określanie miejsca, w którym znajduje się dana osoba lub przedmiot;

⇒ Zasięganie informacji, dotyczących np. godziny odjazdu, drogi, podstawowych właściwości;

⇒ Dowiadywanie się i udzielanie informacji dotyczących wieku, zawodu, adresu, narodowości, numeru telefonu, adresu e-mailowego, adresu strony internetowej;

⇒ Przedstawianie zwyczajowych czynności i częstotliwości ich wykonywania;

⇒ Opisywanie wydarzeń i osobistych doświadczeń z bliskiej przeszłości;

⇒ Przedstawianie planów i zamiarów;

⇒ Określanie daty, godziny, czasu trwania;

⇒ Przedstawianie nieskomplikowanej charakterystyki osób i przedmiotów;

⇒ Wyrażanie zgody, jej braku, preferencji, upodobań, oceny, porównania;

⇒ Wysuwanie propozycji, zwracanie się z prośbą, udzielanie rad, proponowanie pomocy;

⇒ Wyrażanie konieczności;

⇒ Sygnalizowanie udziału w rozmowie;

⇒ Wyrażanie odmiennej opinii;

Materiał leksykalno-gramatyczny:

Konstrukcja there is/there are, pytania ogólne i szczegółowe w czasie Simple Present i Present Continuous;

Zastosowanie zaimków pytających: what, who, where, when, why, how;

Konstrukcja have got;

Przysłówki częstotliwości typu: always, never, often, sometimes, itp.;

Czas Simple Present w porównaniu z Present Continuous;

Formy wyrażania przyszłości: Czas Present Continuous, konstrukcja going to, czas Future;

Czas Present Perfect;

Przymiotniki – stopniowanie, konstrukcje, umożliwiające porównywanie typu bigger than....(not) as as.

Rzeczowniki: tworzenie l. mnogiej – rzeczowniki policzalne i niepoliczalne, przysłówki much, many, some, any;

Konstrukcje i zwroty typu: OK.. That's right. I'm not sure. Really? I prefer ... I like;

Czasowniki modalne typu: can/could, must, should;

Zwroty grzecznościowe typu: Would you like.....? Could you ...? I think you should ;
Propozycje – konstrukcja let's, tryb rozkazujący + please ;
Konstrukcje i zwroty umożliwiające podtrzymanie rozmowy typu: Really? Oh!, Are you? That's great, itp. ;
Wyrażanie odmiennej opinii: Yes, but ... But I think.

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	4 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	45,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	45,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marta Giza

17 lat doświadczenia w nauczaniu.
Ukończona filologia angielska.
Egzaminator ETS , LanguageCert

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podręczniki + autorskie materiały dydaktyczne.

Adres

al. Aleje Wolności 6

33-300 Nowy Sącz

woj. małopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Monika Burnagiel

E-mail info@scola.pl

Telefon (+18) 185 477 017