



Centrum Językowe
SCOLA Monika
Burnagiel



Język francuski A2/ 100h / SCOLA

Numer usługi 2024/05/17/12338/2153518

📍 Nowy Sącz / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 100 h

📅 25.09.2024 do 24.04.2025

4 500,00 PLN brutto

4 500,00 PLN netto

45,00 PLN brutto/h

45,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Francuski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	<p>Grupę docelową usługi stanowią osoby:</p> <ul style="list-style-type: none">• w wieku powyżej 18 lat,• osoby, które chcą nauczyć się płynnie posługiwać językiem francuskim w życiu codziennym• które posiadają podstawową wiedzę z zakresu języka francuskiego na poziomie A1• które planują uzupełnić, podwyższyć bądź zaktualizować kompetencje
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	6
Data zakończenia rekrutacji	23-09-2024
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 A2 (CEFR). Kurs przygotowuje do rozwinięcia kompetencji komunikacyjnej, systematyzowania wiedzy, doskonalenia i dalszego rozwoju sprawności językowych z naciskiem na tworzenie prostych tekstów ustnych i pisemnych, motywowania do samodzielnej pracy.

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"> • informacje na temat rodziny, miejsca zamieszkania, zawodu, czasu i miejsca pracy, podróży; • informacje w krótkich zapowiedziach, opowiadaniach, dane dotyczące jakiegoś kraju; • sygnały czasowe, wywiady na temat uczelni i wykształcenia, opisy osób, wypowiedzi o planach i doświadczeniach; • informacje zawarte w usłyszanych opowiadaniach, proste polecenia, i rozpoznać temat w tekstach wiadomości; • proste instrukcje obsługi różnych urządzeń i przyrządów; • ton uprzejmy lub nieuprzejmy; • argumenty za i przeciw i umiem je uporządkować. 	<p>SŁUCHANIE dialogów, wywiadów, rozmów, opowiadań; wyrażen i najczęściej używanego słownictwa dotyczącego życia codziennego (np. informacji o osobie, rodzinie, geografii regionu, zatrudnieniu); krótkich, wyraźnych, prostych przekazów i ogłoszeń w celu zrozumienia głównego sensu wypowiedzi.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>CZYTANIE Uczestnik rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • proste informacje na tematy osobiste i najbliższego otoczenia, na temat danego kraju, filmu, lub wydarzenia; • treść krótkiego opowiadania; • porządek chronologiczny w opowiadaniach; • określone informacje w tekście i potrafię je porównać; • istotne informacje zawarte w diagramach diagramie i odnoszącym się do niego tekście; • proste porady i wskazówki zawarte w tekstach; • informacje w instrukcji obsługi urządzenia lub przyrządu; • oraz potrafię wybrać z wielu informacji właściwą dla konkretnej sytuacji; • i umiem uporządkować argumenty za i przeciw. 	<p>CZYTANIE bardzo krótkich prostych tekstów autentycznych, np. ogłoszenia, reklama, prospekty, jadłospisy, rozkład jazdy, proste listy prywatne w celu zidentyfikowania szczegółowej przewidywalnej informacji.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>PISANIE Uczestnik potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • napisać prosty życiorys, wiadomość, prosty list osobisty; • napisać krótki tekst z opisem osoby, miejsca, przedmiotu; • opisać ważne etapy życiowe, napisać o podróży; • uporządkować myśli i notatki i na ich podstawie napisać krótki tekst na temat jakiegoś doświadczenia czy przeżycia; • opisać wydarzenie; • zapisać i przekazać ważne informacje z rozmowy telefonicznej; • opisać powody podróży, doświadczenia i wrażenia z pobytu w innym kraju; • opisać proste funkcje urzędzeń i przyrządów; • krótko opisać fotografię przedstawiającą jakieś miejsce; • odpowiedzieć pisemnie na zaproszenie, wyrażając zgodę lub odmowę. <p>MÓWIENIE Uczestnik potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mówić o sobie, swojej uczelni, wykształceniu, miejscu zamieszkania, rodzinie; • przedstawiać znajomych i przyjaciół; • opisać swój kraj i typowe zwyczaje; • wyrazić uczucia takie, jak radość, rozczarowanie; • rozmawiać o marzeniach, przyjaźni, planach i doświadczeniach; • formułować uprzejme prośby, wyrażać przypuszczenia, propozycje, porady; • pośredniczyć w prostych rozmowach pomiędzy osobami posługującymi się innymi językami; • wyrazić własne zdanie i uzasadnić je; • przekazać polecenia i informacje z rozmowy telefonicznej; • negocjować terminy • udzielać informacji na podstawie wiedzy z tekstów; • opisać funkcję i działanie prostych urzędzeń i przyrządów. 	<p>PISANIE listu prywatnego, listu motywacyjnego, odpowiedzi na ofertę pracy, listu osobistego np. podziękowania; sporządzanie krótkich, prostych notatek i zapisywanie wiadomości dotyczących spraw związanych z nagłymi potrzebami.</p> <p>MÓWIENIE: porozumiewanie się w sytuacjach prostych i rutynowych, wymagających prostych bezpośrednich informacji na znane tematy; radzenie sobie w prostych sytuacjach towarzyskich, nawet jeśli nie zrozumie się wszystkiego i nie umie się jeszcze samodzielnie podtrzymać konwersacji; stosowanie prostych zwrotów i zdań aby opisać rodzinę i inne osoby, warunki życia, wykształcenie oraz obecną i ostatnio wykonywaną pracę.</p>	<p>Test teoretyczny</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

Tematyka kursu:

Podróże: morskie, lądowe, lotnicze, samolot, autobus, pociąg, statek, dworzec, port lotniczy;

Hotel – restauracje, bar, kawiarnie;

Moi bliscy, przyjaciele, wygląd zewnętrzny i cechy charakteru;

Dom, praca, uczelnia;

Wydarzenia historyczne;

Czynności codzienne i zwyczajowe, podróże, opis osób i miejsc;

Świat, społeczeństwo, polityka, środki masowego przekazu, edukacja;

Załatwianie prostych spraw dotyczących wyżej wymienionych tematów.

Wprowadzane funkcje językowe:

- Gratulowanie, chwalenie, życzenie powodzenia;
- Zwracanie się do ludzi, zawieranie znajomości;
- Potwierdzenie zrozumienia;
- Identyfikowanie osób i rzeczy;
- Opisywanie osób i ich charakteru, przedmiotów, miejsc;
- Przedstawianie wydarzeń z przeszłości, opowiadanie życiorysu, wydarzeń, opisywanie czynności;
- Wyrażanie czynności i wydarzeń z niedawnej przeszłości;
- Powtarzanie czynności. Wyrażanie ciągłości i braku ciągłości;
- Przedstawianie zwyczajowych czynności, częstotliwości ich wykonywania, czasu trwania;
- Przedstawianie przyszłości;
- Wyrażanie warunku;
- Relacjonowanie wypowiedzi w formie pytającej, oznajmującej, rozkazującej;
- Porównywanie;
- Wyrażanie uczuć, motywów, obowiązku;
- Ocenianie minionych faktów i wydarzeń;
- Wyrażanie zgody lub niezgadzanie się;
- Wyrażanie własnych opinii;
- Wyrażanie życzeń, prośby o pozwolenie, zakazu, polecenia;
- Rozpoczynanie, kończenie opowiadania, listu.

Materiał leksykalno-gramatyczny:

Zwroty: je vous félicite, bon courage, bonne chance, s'il vous plaît M./Mme/Mlle, pardon

M./Mme/Mlle, itp.;

Wyrażenia, zwroty: oui, d'accord, je vous suis, bien sur, itp.;

Zaimki osobowe w funkcji dopełnienia bliższego i dalszego;

Rodzajniki częstkowe;

Zaimki en i y;

Zaimki względne: qui, que, dont, ou;

Stopniowanie przymiotników;

Czas przeszły ciągly imparfait;

Czasy przeszłe: passé composé, imparfait – różnice znaczeniowe;

Zwroty: d'abord, ensuite, enfin;

Przymyki używane w określeniach czasu: en, depuis, il y a, itp.;

Czas przeszły: passé récent;

Przyrostek re-;

Czas przeszły imparfait;

Zwroty: quelquefois, souvent, toujours, 1(2...) fois par, jamais, ne ...plus, encore, de.....a, avant, apres, pendant, jusqu'a, etre en train de, itp.;

Czasy przyszłe: futur proche, futur simple;

Zdania warunkowe: si présent + présent; si présent + impératif; si présent + futur simple;

Mowa niezależna i zależna;

Przysłówki sposobu, ilości;

Stopniowanie przymiotników i przysłówków;

Zwroty: avoir peur, avoir honte, etre heureux;

Imparfait;

Zwroty i czasowniki np.: penser, croire, trouver, a mon avis, c'est vrai, c'est faux, peut-etre, sans doute, avoir une idée, itp.;

Conditionnel, impératif, souhaiter, désirer, itp.;

Tryb rozkazujący w mowie niezależnej i zależnej;

Czasowniki: devoir, permettre, interdire, autoriser, il faut, conditionnel présent;

Zwroty: je me permets de.., veuillez recevoir.

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

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Krystyna

33 lata doświadczenia w nauczaniu
Ukończona filologia romańska

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podręcznik + 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