



Centrum Językowe  
SCOLA Monika  
Burnagiel



## Język francuski A1 / 100h / SCOLA

Numer usługi 2024/05/17/12338/2153546

📍 Nowy Sącz / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 100 h

📅 12.09.2024 do 22.04.2025

4 500,00 PLN brutto

4 500,00 PLN netto

45,00 PLN brutto/h

45,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Francuski
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Grupę docelową usługi stanowią osoby: <ul style="list-style-type: none"><li>• w wieku powyżej 18 lat,</li><li>• chcące opanować język francuski w stopniu podstawowym z uwzględnieniem zagadnień z życia codziennego.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	6
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	10-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	100
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	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><b>SŁUCHANIE</b>            Uczestnik rozumie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dane personalne osoby, informacje na temat wyglądu zewnętrznego, charakteru, usposobienia;</li> <li>• informacje na temat wykonywanego zawodu, miejsca pracy, kwalifikacji potrzebnych do objęcia konkretnego stanowiska;</li> <li>• prostą rozmowę na temat jedzenia, posiłków, ulubionych potraw;</li> <li>• rozmowę na temat miejsca zamieszkania, swojej dzielnicy, miasta;</li> <li>• wyjaśnienia dotyczące położenia obiektu w mieście, wskazówki, jak tam dotrzeć;</li> <li>• opowiadanie na temat codziennych czynności, rozkładu dnia i tygodnia;</li> <li>• rozmowę na temat rodziny, zainteresowań, sposobu spędzania wolnego czasu, uprawianych sportów;</li> <li>• komunikaty o godzinie odjazdu i przyjazdu, podane godziny funkcjonowania urzędów;</li> <li>• polecenia i proste zwroty, pytania związane z moją osobą, najbliższym otoczeniem, studiami i pracą</li> </ul>	<p>SŁUCHANIE dialogów, nagrań, wyrażeń dotyczących informacji o sobie, rodzinie, najbliższym otoczeniu, gdy mówi się wolno i wyraźnie.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p><b>CZYTANIE</b>            Uczestnik rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dane personalne w formularzu, paszporcie;</li> <li>• podstawowe napisy na tablicach informacyjnych w urzędach, informacje na temat towarów w sklepach, menu w restauracji;</li> <li>• informacje na planie miasta, tablicach ogłoszeń, ogłoszeniach w muzeum lub na dworcu;</li> <li>• prosty opis w folderze turystycznym i przewodniku;</li> <li>• nieskomplikowane informacje zawarte liście prywatnym, pocztówce, e-mailu;</li> <li>• prosto sformułowane nakazy i zakazy w miejscach publicznych</li> </ul>	<p>CZYTANIE informacji i opisów, np. nazw, oraz bardzo prostych zdań, np. w ogłoszeniach, na plakatach lub w katalogach.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

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

Sytuacje i rozmowy codzienne;

Lekcja, wykład, zajęcia praktyczne, lektorat;

Nazwy liter;

Ja i moi bliscy, rodzina, przyjaciele;

Określenie wieku, stanu cywilnego;

Przedstawianie się z imienia i nazwiska;

Dom, mieszkanie, opis przedmiotów w domu, szkole, w pracy;

Praca, nauka, uczelnia, wydział;

Miasto, wieś, komunikacja publiczna – środki transportu, zachowanie na ulicy – pytanie o drogę;

Codzienne czynności, rozkład dnia;

Zakupy, bar, kawiarnia, kino, teatr;

Wprowadzane funkcje językowe:

- Zwracanie się do znajomych i nieznanym;
- Przedstawianie się. Zwracanie się na „ty” i „Pan”/„Pani”;
- Witanie się i żegnanie. Przedstawianie nowej osoby w grupie;
- Wyrażanie próśb o powtórzenie pytania, o wyjaśnienie, sygnalizowanie niezrozumienia;
- Przeliterowanie nazwisk i nazw;
- Zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi o wiek, zawód, narodowość;
- Określanie miejsca znajdowania się kogoś lub czegoś, pytanie o drogę, wskazywanie drogi;
- Określanie dat i godzin, przedstawienie zwyczajowych czynności i częstotliwości ich wykonywania;
- Porównywanie i wyrażanie ilości oraz jakości;
- Pytanie o charakterystykę i cenę produktu;
- Opisywanie zewnętrznych i wewnętrznych cech osób, określanie zjawisk, sytuacji i zainteresowań;
- Pytanie i opowiadanie o pogodzie;
- Przedstawianie doświadczeń i wydarzeń z bliskiej przeszłości;
- Mówienie o planach i zamiarach;
- Określanie gustów, upodobań, preferencji;
- Wyrażanie zgody, niezgody z opinią, prośbą, sugestią rozmówcy;
- Uzasadnianie wyboru i decyzji;
- Wyrażanie stanów psychicznych i fizycznych;
- Wyrażanie potrzeby, prośby, konieczności;
- Rozkazywanie. Zaproponowanie zrobienia czegoś;
- Sygnalizowanie odmiennej opinii;
- Sygnalizowanie udziału w rozmowie i chęci jej zakończenia.

Materiał leksykalno-gramatyczny:

Zwroty: alors moi, et moi non, moi si, moi non plus, selon moi, d'après moi, eh bien, bon alors, itp.;

Tryb rozkazujący czasowników używanych w poleceniach np.: répéter, parler, dire, lire, épeler, écouter, itp.;

Forma przecząca ne ...pas dla czasowników: comprendre, entendre, itp.;

Conditionnel de politesse;

Forma pytająca: inwersja, est-ce que i intonacja;

Czas terażniejszy czasowników être i avoir, czasowników regularnych I i II grupy, niektórych nieregularnych: aller, venir, faire oraz czasowników zwrotnych;

Użycie il y a . Przyimki a i de;

Przyminki pozwalające usytuować przedmioty w przestrzeni: en haut, a côté, a gauche, itp.;

Opozycja aller i venir.Ou se trouve?

Pytanie o godzinę, datę: quelle heure est-il, quel jour sommes-nous;

Niektóre przysłówki czasu, sposobu, częstotliwości: le matin, le soir, souvent, itp.;

Użycie przymków czasowych: dans, pendant, jusqu'a;

Czasowniki zwrotne: se lever, se laver, s'habiller, se préparer, itp.;

Podmiot i dopełnienie bliższe. Liczebniki główne i porządkowe;

Rodzajniki określone, nieokreślone i cząstkowe;

Zaimki przymiotne wskazujące i dzierżawcze;

Podstawowe zasady tworzenia rodzaju żeńskiego i liczby mnogiej przymiotników i rzeczowników;

Zwroty, czasowniki opisujące pogodę: il fait beau/mauvais, il pleut, il y a du soleil, itp.;

Czas przeszły passé composé (ewentualnie imparfait) czasowników odmienianych z etre i avoir;

Czas przyszły futur proche;

Czas teraźniejszy użyty dla wyrażenia czynności przyszłej;

Czasowniki wprowadzające i wyrażające opinię: penser, aimer, préférer;

Proste zdania względne;

Podstawowe zdania przyczynowe, wynikowe i celowe;

Czasowniki: se sentir bien/mal. Aller bien/mal;

Zwroty: avoir chaud/froid, avoir faim/soif, itp.;

Tryb rozkazujący. Conditionnel de politesse;

Formy zwracania się: tu i vous. Zwroty: je vous présente, enchanté(e), au revoir, a bientôt itp.

## 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

**Agnieszka**

13 lat 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](mailto:info@scola.pl)

**Telefon** (+18) 185 477 017