



Język angielski A2 Zajęcia Indywidualne / SCOLA

Numer usługi 2024/06/06/12338/2173750

4 800,00 PLN brutto

4 800,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Centrum Językowe
SCOLA Monika
Burnagiel



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 27.08.2024 do 24.10.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
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 angielskim w życiu codziennymktóre posiadają podstawową wiedzę z zakresu języka angielskiego na poziomie A1które planują uzupełnić, podwyższyć bądź zaktualizować kompetencje
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	26-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	40
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, 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 głównego sensu wypowiedzi zawartego w krótkich, wyraźnych, prostych przekazach, ogłoszeniach, zawierających wyrażenia i najczęściej używane słownictwo dotyczącego życia codziennego (np. informacji o osobie, rodzinie, geografii regionu, zatrudnieniu).</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 potrafi je porównać; • istotne informacje zawarte w diagramach i odnoszącym się do nich tekście; • proste porady i wskazówki zawarte w tekstach; • informacje w instrukcji obsługi urządzenia lub przyrządu. <p>Potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wybrać z wielu informacji właściwą dla konkretnej sytuacji; • uporządkować argumenty za i przeciw. 	<p>CZYTANIE krótkich, prostych tekstów w celu znalezienia ogólnej i szczegółowej, przewidywalnej informacji, w prostych codziennych materiałach, takich jak ogłoszenia, reklama, prospekty, jadłospisy, rozkład jazdy, proste listy prywatne.</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 urządzeń 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 działanie i funkcję prostych urządzeń i przyrządów. 	<p>PISANIE listów nieformalnych i listów formalnych typu wniosek, podanie lub prośba. Sporządzanie opisów miejsc, zdarzeń, osób.</p> <p>MÓWIENIE: porozumiewanie się w sytuacjach codziennych i rutynowych, wymagających prostych bezpośrednich informacji na znane tematy; radzenie sobie w prostych sytuacjach towarzyskich, nawet jeśli nie rozumie się wszystkiego i nie umie się jeszcze samodzielnie podtrzymać konwersacji.</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

Uczelnia, nauka urzędy i instytucje, podróże i turystyka;

Praca i wypoczynek, dom – wyposażenie i funkcjonowanie;

Rodzina – relacje i życie rodzinne;

Życie towarzyskie i służbowe (nauka, praca);

Położenie geograficzne, życie codzienne w różnych kulturach;

Zdrowie;

Pogoda, klimat;

Zachowanie i postawy własne i innych osób;

Wydarzenia publiczne i fakty z życia prywatnego;

Reakcje, przeżycia, spotkania i życie towarzyskie;

Kultura, książki, filmy, sztuka.

Wprowadzane funkcje językowe:

- Zapraszanie/ przyjmowanie zaproszeń;
- Formułowanie propozycji, sugestii, próśb w formie ustnej i pisemnej (również w listach formalnych);
- Formułowanie prośby o powtórzenie;
- Przeliterowanie, prośba o wyjaśnienie;
- Porównywanie (cechy fizyczne, relacje ilościowe);
- Formułowanie uprzejmych pytań o konkretne informacje, opinię innych osób;
- Wybieranie i analizowanie informacji pod kątem ich przydatności dla własnych celów;
- Relacjonowanie opinii innych osób;
- Streszczanie dłuższych relacji;
- Opisywanie związków pomiędzy czynnościami, wykonywanymi zwyczajowo, w chwili obecnej, w określonym momencie w przeszłości, przed chwilą, powtarzających się, dynamicznych, itp.;
- Wyrażanie swoich opinii i uczuć;
- Porównywanie (wrażenia subiektywne, preferencje, upodobania);
- Zgadanie się i nie zgadzanie z czyjąś opinią;
- Formułowanie i uzasadnianie swojej opinii, argumentowanie;
- Wyrażanie różnego stopnia pewności;
- Akceptacja, odmowa, perswazja.

Materiał leksykalno-gramatyczny:

Formy grzecznościowe typu: Could you repeat, please? Could you explain it, please? I'm afraid I don't understand;
Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne – rozszerzenie wiadomości;
Stopniowanie przymiotników z zastosowaniem przysłówków typu: much better;
Przysłówek + przymiotnik: rather expensive, quite nice;
Zwroty typu: According to..., In his/her opinion...
Czasy:
Simple Present + Continuous.
Simple Past + Present Perfect.
Present Perfect + Present Perfect Continuous.
Past Continuous w porównaniu z Simple Past.
Past Continuous.
Strona bierna i mowa zależna – wstęp;
Konstrukcje typu: In my opinion..., I suppose..., It's impossible..., I (don't) think ..., prefer ..., because/so... – zdania złożone;
Okresy warunkowe – typ 1 i 2;
That would be great.../I'm afraid I can't, I'm not sure/I have no idea;
Czasowniki modalne must i can't dla wyrażenia absolutnej pewności;
Wykrzykniki typu: What (a) ...!

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	4 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jolanta Brongiel

31 lat doświadczenia w nauczaniu

Ukończone: Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych - dyplom ukończenia języka angielskiego

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały dydaktyczne.

Warunki techniczne

Platforma/ rodzaj komunikatora za pośrednictwem którego będzie prowadzona usługa: Skype lub ZOOM.

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika:

Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecane jest 4 rdzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane jest 4GB); system operacyjny Windows 8 (zalecany jest Windows 10), MAC OS wersja 10.13 (zalecana jest najnowsza wersja); przeglądarka: Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe 1,5 Mbps (zalecane jest 2,5 Mbps); Kamera, mikrofon i głośniki lub słuchawki;

Kontakt



Monika Burnagiel

E-mail info@scola.pl

Telefon (+18) 185 477 017