



Indywidualny kurs języka niemieckiego zawodowego A2 – 38 godzin (38x45 min) - zdalnie w czasie rzeczywistym * - PROJEKT: Małopolskie Bony Rozwojowe"

Numer usługi 2024/06/14/11855/2183540

3 420,00 PLN brutto

3 420,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Centrum

Szkoleniowe

Progres Jagóra i

Nordyński Spółka

Jawna



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 38 h

📅 26.07.2024 do 03.10.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Niemiecki
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do osób dorosłych, które w zakresie swojego rozwoju zawodowego potrzebują podnieść kompetencje znajomości języka obcego.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	25-07-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	38
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym szkolenia z języka obcego zawodowego na poziomie A2 jest rozwinięcie umiejętności komunikacji w kontekście zawodowym. Po ukończeniu szkolenia uczestnicy będą prowadzić rozmowy biznesowe, negocjacje,

rozumieć specjalistyczne teksty branżowe. Szkolenie ma na celu podniesienie kompetencji językowych niezbędnych do skutecznego funkcjonowania w międzynarodowym środowisku pracy i efektywności zawodowej uczestników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prowadzi proste rozmowy na tematy zawodowe.	Prowadzi proste rozmowy z użyciem podstawowej leksyki i struktur charakterystycznych dla języka zawodowego na poziomie A2, w prosty sposób przedstawia argumenty, negocjuje i wyraża opinie.	Wywiad swobodny
Rozumie proste teksty zawodowe pisemne i usłyszane	Czyta i analizuje proste teksty zawodowe, rozumie i w prosty sposób interpretuje materiały pisemne i ze słuchu o treści zawodowej, korespondencję biznesową.	Wywiad ustrukturyzowany
Stosuje adekwatne struktury gramatyczno-leksykalne.	Używa podstawowych struktur językowych właściwych dla tego poziomu, kontroluje zastosowanie zasad podstawowych gramatycznych.	Test teoretyczny

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 zawiera opis efektów uczenia się. Opisane efekty uczenia się na danym poziomie językowym są zgodne z zasadami językowymi obowiązującymi w ramach CEFR.

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. Kurs jest realizowany przez wykwalifikowanych lektorów, walidacja jest prowadzona przez niezależnych egzaminatorów.

Program

Część leksykalna

1. Podstawy komunikacji biznesowej
2. Codzienne czynności w biurze
3. Podstawowe dokumenty i korespondencja
4. Podstawowe funkcje w miejscu pracy
5. Rozmowy o planach i spotkaniach
6. Wprowadzenie do marketingu
7. Podstawowe pojęcia finansowe
8. Podstawowe zagadnienia z zakresu HR
9. Wprowadzenie do negocjacji
10. Etyka i kultura pracy

Część gramatyczna

1. Podstawowe czasy teraźniejsze
2. Podstawowe czasy przeszłe
3. Podstawowe czasy przyszłe
4. Podstawowe struktury zdaniowe
5. Podstawowe modalne czasowniki pomocnicze
6. Zaimki i przyimki
7. Konstrukcje porównawcze
8. Podstawowe zdania względne
9. Infinitive vs. Gerund
10. Proste wyrażenia idiomatyczne

i gramatyki

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	3 420,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 420,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Przed rozpoczęciem kursu uczestnik rozwiązuje test poziomujący z wyjątkiem poziomu początkującego.

Zapewniamy podstawowe materiały szkoleniowe.

Za godzinę zajęć przyjmuje się 45 minut.

Każdy Uczestnik po zakończeniu szkolenia otrzymuje certyfikat oraz zaświadczenie.

Na zakończenie kursu uczestnik przystępuje do walidacji (egzaminu wewnętrznego przeprowadzanego przez niezależnego egzaminatora).

Warunki uczestnictwa

Znajomość języka angielskiego na poziomie A2.

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

Zawarcie umowy z Operatorem na rozliczanie szkoleń.

Informacje dodatkowe

- Przed rozpoczęciem kursu uczestnik rozwiązuje test poziomujący z wyjątkiem poziomu początkującego.
- Zapewniamy podstawowe materiały szkoleniowe.
- Za godzinę zajęć przyjmuje się 45 minut.
- Każdy Uczestnik po zakończeniu szkolenia otrzymuje certyfikat oraz zaświadczenie.
- Na zakończenie kursu uczestnik przystępuje do walidacji (egzaminu wewnętrznego przeprowadzanego przez niezależnego egzaminatora).

Warunki techniczne

określone warunki techniczne do udziału w usłudze:

- rodzaj platformy – ZOOM/Teams lub podobne
- 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