



Centrum  
Szkoleniowe  
Progres Jagóra i  
Nordyński Spółka  
Jawna



**Indywidualny kurs języka niemieckiego A2  
– 40 godzin (40x45 min) - zdalnie w czasie  
rzeczywistym \* - PROJEKT: "Centrum  
Wsparcia Rozwoju Kompetencji  
Zawodowych - przygotowanie  
mieszkańców subregionu do zmian  
związanych z transformacją dolnośląskie,  
powiat wałbrzyski, miasto Wałbrzych"**

Numer usługi 2024/06/19/11855/2188785

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 28.07.2024 do 14.10.2024

**3 600,00 PLN** brutto

3 600,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Niemiecki
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie jest skierowane do osób dorosłych, które w zakresie swojego rozwoju zawodowego potrzebują podnieść kompetencje znajomości języka obcego.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	1
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	27-07-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	40
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs ma na celu wykształcenie u uczestników kompetencji językowych umożliwiających wykorzystywanie języka w zakresie sprawności czytania, słuchania oraz komunikacji a na poziomie A2 (CEFR), umożliwiających porozumiewanie się w języku angielskim w codziennych sytuacjach oraz w prostych kontekstach zawodowych i społecznych.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prowadzi proste rozmowy na różnorodne tematy.	Prowadzi proste rozmowy z użyciem podstawowej leksyki i struktur charakterystycznych dla języka na poziomie A2, w prosty sposób przedstawia argumenty, negocjuje i wyraża opinie.	Wywiad swobodny
Rozumie proste teksty różnorodnie pisemne i usłyszane	Czyta i analizuje proste teksty, rozumie i w prosty sposób interpretuje materiały pisemne i ze słuchu o różnorodnej treści.	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	3 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 600,00 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](mailto:dorota.wisniewska@progres.edu.pl)

**Telefon** (+48) 600 010 189