



**Indywidualny kurs języka niemieckiego C1  
– 40 godzin (40x45 min) - zdalnie w czasie  
rzeczywistym \* - projekt "Regionalny  
Fundusz Szkoleniowy II."**

Numer usługi 2024/06/21/11855/2192071

**3 600,00 PLN** brutto

3 600,00 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

🕒 40 h

📅 30.07.2024 do 13.10.2024

## 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>     | 29-07-2024   |
| <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

Celem edukacyjnym szkolenia z języka obcego zawodowego na poziomie C1 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**

| <b>Efekty uczenia się</b>                           | <b>Kryteria weryfikacji</b>   | <b>Metoda walidacji</b> |
|---|---|-------------------------|
| Prowadzi rozmowy na tematy zawodowe.                | Prowadzi rozmowy z użyciem typowej leksyki i struktur charakterystycznych dla języka zawodowego na poziomie zaawansowanym, przedstawia argumenty, negocjuje i wyraża opinie w sposób zrozumiały i przekonujący. | Wywiad swobodny         |
| Rozumie teksty zawodowe pisemne i usłyszane         | Czyta i analizuje specjalistyczne teksty zawodowe, rozumie i interpretuje materiały pisemne i ze słuchu o treści zawodowej, korespondencję biznesową i dokumenty formalne.                                      | Wywiad ustrukturyzowany |
| Stosuje adekwatne struktury gramatyczno-leksykalne. | Stosuje adekwatne struktury gramatyczno-leksykalne. Używa struktur językowych właściwych dla tego poziomu w sposób precyzyjny i trafny, kontroluje zastosowanie zasad 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. Uzyskany certyfikat zawiera opis efektów uczenia się na danym poziomie.

**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. Zaawansowana komunikacja w środowisku biznesowym
2. Komunikacja międzykulturowa
3. Zaawansowane techniki negocjacyjne
4. Prezentacje i przemówienia publiczne
5. Strategiczne planowanie i zarządzanie projektami
6. Finanse korporacyjne i inwestycje
7. Prawo międzynarodowe i kontrakty
8. Marketing cyfrowy i analityka
9. Zarządzanie zasobami ludzkimi i rozwój talentów
10. Etyka biznesu i odpowiedzialność społeczna
11. Globalne strategie biznesowe
12. Nowoczesne technologie i transformacja cyfrowa

## Część gramatyczna

1. Zaawansowane struktury czasowe
2. Zaawansowane użycie czasowników modalnych
3. Rozbudowane zdania złożone
4. Zdania warunkowe złożone
5. Mowa zależna i niezależna
6. Różnorodne zastosowania stron biernych
7. Zaawansowane struktury względne
8. Idiomy i wyrażenia idiomatyczne
9. Kolokacje i związki frazeologiczne
10. Przysłowia i powiedzenia w kontekście biznesowym

# 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: 1



1 z 1

### Tina Tulińska

Jestem lektorką języka obcego i uczę nieprzerwanie od 2005 roku do teraz. Ukończyłam filologiczne studia wyższe, regularnie uczestniczę w szkoleniach metodycznych doskonaląc swój warsztat nauczyciela języka obcego. Uczę dorosłych na poziomach A1-C2, prowadzę kursy indywidualne, grupowe oraz firmowe. Uczę w grupach ogólnych, konwersacyjnych, branżowych. Moje doświadczenie to +/- 8000 przeprowadzonych godzin zajęć bardzo dobrze ocenianych przez słuchaczy. Jestem metodykiem szkoły.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- 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

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