



Centrum
Szkoleniowe
Progres Jagóra i
Nordyński Spółka
Jawna



**Indywidualny kurs języka niemieckiego
zawodowego A1 – 38 godzin (38x45 min) -
zdalnie w czasie rzeczywistym * -
PROJEKT: "Finansowanie usług
rozwojowych dla mikro-, małych, średnich i
dużych przedsiębiorstw z podregionu
puławskiego"**

Numer usługi 2024/06/28/11855/2201538

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 38 h

📅 08.08.2024 do 20.10.2024

3 420,00 PLN brutto

3 420,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| Kategoria | Języki / Niemiecki |
| Sposób dofinansowania | wsparcie dla pracodawców i ich pracowników |
| 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 | 07-08-2024 |
| 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 A1 jest zapoznanie uczestników z podstawową leksyką i strukturami językowymi niezbędnymi do komunikacji w prostych sytuacjach biznesowych. Osoby uczestniczące w szkoleniu będą miały za zadanie opanowanie podstawowych umiejętności komunikacyjnych w języku obcym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|---|---|-------------------------|
| Prowadzi bardzo proste rozmowy na tematy zawodowe. | Prowadzi proste rozmowy z użyciem podstawowej leksyki i struktur charakterystycznych dla języka zawodowego na poziomie A1, w bardzo prosty sposób przedstawia argumenty, negocjuje i wyraża opinie. | Wywiad swobodny |
| Rozumie bardzo proste teksty zawodowe pisemne i usłyszane | Czyta i analizuje bardzo 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 bardzo podstawowych struktur językowych właściwych dla tego poziomu, kontroluje zastosowanie podstawowych 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. 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

Słownictwo:

- Podstawowe zwroty i wyrażenia: Powitania, pożegnania, podziękowania
- Dane osobowe: Imiona, nazwiska, wiek, narodowość, zawody, praca
- Rodzina i znajomi: Członkowie rodziny, przyjaciele, relacje
- Czas i pogoda: Dni tygodnia, miesiące, pory roku, określenia czasu, opisy pogody
- Podróżowanie: środki transportu, pytanie o drogę, zakup biletu
- Jedzenie i picie: Nazwy potraw i napojów, zamawianie jedzenia
- Czas wolny: zainteresowania

Gramatyka:

- Czasownik "być": Odmiana, zastosowanie w zdaniach
- Czas teraźniejszy
- Zaimek osobowy
- Rodzajniki określone i nieokreślone:
- Liczba mnoga rzeczowników

- Przymiotniki dzierżawcze: mój, twój, jej itp
- Podstawowe czasowniki modalne: móc, umieć
- Przyimki miejsca i czasu

Komunikacja:

- Przedstawianie się, rozmowy o rodzinie, opisywanie rutyn i czynności, zakupy i zamawianie jedzenia, pytanie o drogę, rozmowy o pogodzie,
- Zadawanie prostych pytań: Dane osobowe, zainteresowania, preferencje
- Odpowiadanie na proste pytania: Udzielanie podstawowych informacji o sobie: zawód, rodzina, hobby
- Wypełnianie formularzy: Dane osobowe, podstawowe informacje
- Krótkie opisy: Osoby, miejsca, rzeczy

Metody nauczania:

- konwersacje i dialogi
- Scenki sytuacyjne
- Słuchanie i powtarzanie
- Gry językowe i quizy
- Materiały audio i wideo
- Krótkie prezentacje

Materiały dydaktyczne:

- dostosowane do poziomu A1
- audio i wideo
- autorskie materiały lektora
- interaktywne aplikacje m.in. quizlet/kahoot/wordwall do ćwiczenia i utrwalania leksyki 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 |
| Koszt osobogodziny netto | 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

- 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