



Centrum
Szkoleniowe
Progres Jagóra i
Nordyński Spółka
Jawna



Indywidualny kurs języka włoskiego zawodowego A2 – 32 godzin (32 x45 min) - zdalnie w czasie rzeczywistym * - "Adaptacyjność pracodawców i pracowników."

Numer usługi 2024/07/04/11855/2210007

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 10.08.2024 do 10.10.2024

2 880,00 PLN brutto

2 880,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Włoski
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	09-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	32
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	Zadaje i odpowiada na pytania dotyczące spraw życia codziennego, preferencji. Uzasadnia swoje wybory, używając konstrukcji gramatyczno-leksykalnych z poziomu A2.	Wywiad ustrukturyzowany
Czyta i interpretuje krótkie teksty na tematy związane z życiem prywatnym i zawodowym.	Czyta i analizuje proste teksty zawodowe, rozumie i w prosty sposób interpretuje materiały pisemne i ze słuchu o treści zawodowej, korespondencję biznesową.poprawną odpowiedź.	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. Uzyskany dokument potwierdza uzyskanie kompetencji oraz 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. Osiągnięte kompetencje językowe oceniane są zgodnie z założeniami.

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. Szkolenie jest realizowane przez wykwalifikowanych lektorów, a walidacja osiągniętych efektów uczenia się przez niezależnych walidatorów.

Program

Słownictwo:

- Codzienne sytuacje, formuły grzecznościowe,
- Dane osobowe i rodzina: opisy członków rodziny, relacje rodzinne,
- Codzienne rutynowe czynności i hobby,
- Zakupy i usługi: Produkty spożywcze, ubrania, sklepy, transakcje,
- Czas i pogoda,
- Podróże i transport: plany podróży, środki transportu, rezerwacje,
- Praca i kariera: Zawody, miejsce pracy, obowiązki zawodowe

Gramatyka:

- Czas teraźniejszy prosty i ciągły- różnice i zastosowanie
- Czas przeszły prosty i ciągły- konstrukcja zdań twierdzących, przeczących i pytających
- Czas przyszły i konstrukcje do wyrażania planów i zamiarów,
- Stopniowanie przymiotników,
- Czasowniki modalne,
- Przyimki czasu i miejsca

Komunikacja:

- Rozmowy o sobie i rodzinie: opisy, relacje
- Opisywanie codziennych czynności: Rozbudowane rutyny, hobby
- Zakupy i korzystanie z usług: Pytanie o szczegóły produktów, transakcje
- Planowanie podróży i rezerwacje: Opisywanie planów, rezerwacje hotelowe
- Opisywanie pracy i kariery: Obowiązki zawodowe, miejsce pracy
- Rozmowy o pogodzie i czasie: Szczegółowe opisy, zjawiska pogodowe
- Wyrażanie opinii i preferencji: Argumentowanie, opisywanie preferencji
- Opisy miejsca, wydarzenia

Metody nauczania:

- konwersacje i dyskusje
- Scenki sytuacyjne
- Słuchanie i rozumienie ze słuchu
- Gry językowe i quizy
- Materiały audio i wideo
- Krótkie prezentacje i projekty

Materiały dydaktyczne:

- Podręczniki i ćwiczenia dostosowane do poziomu A2
- Materiały 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	2 880,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 880,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Zofia Chmielowska

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

- 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

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