


Możliwość dofinansowania

 Logo Centrum Szkoleniowe Progres Jagóra i Nordyński Spółka Jawna
Centrum Szkoleniowe Progres Jagóra i Nordyński Spółka Jawna



Indywidualny kurs języka francuskiego B1 – 32 godzin (32x45 min) - zdalnie w czasie rzeczywistym * Projekt: "Nowoczesne kadry Dolnego Śląska - system finansowania usług rozwojowych dla mieszkańców"

Numer usługi 2024/07/10/11855/2216589

2 880,00 PLN

brutto

2 880,00 PLN

netto

90,00 PLN

brutto/h

90,00 PLN

netto/h

zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

32 h

13.08.2024 do 17.10.2024

Informacje podstawowe

- Kategoria
Języki / Francuski
- Sposób dofinansowania
wsparcie dla osób indywidualnych
- Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do osób dorosłych, pracowników przedsiębiorstw, które w zakresie swojego rozwoju zawodowego potrzebują podnieść kompetencje znajomości języka obcego.

- Minimalna liczba uczestników
1
- Maksymalna liczba uczestników
1
- Data zakończenia rekrutacji
12-08-2024
- 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 kursu językowego na poziomie B1 jest rozwinięcie umiejętności komunikacyjnych uczestników, umożliwiających porozumiewanie się w codziennych sytuacjach oraz w kontekstach zawodowych i

społecznych. Uczestnicy nauczą się rozumieć główne wątki przekazów na znane im tematy, formułować spójne wypowiedzi ustne i pisemne oraz reagować w typowych sytuacjach komunikacyjnych, dzięki czemu zwiększą swoją pewność siebie i kompetencje językowe.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Efekty uczenia się Porozumiewa się w większości sytuacji komunikacyjnych. Tworzy proste, spójne wypowiedzi na tematy, które są jej znane lub które ją interesują. Opisuje doświadczenia i aspiracje, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany. Poprawnie interpretuje główne wątki przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych jej spraw.</p>	<p>Kryteria weryfikacji Używa czasów teraźniejszych, przeszłych i przyszłych aby mówić o swojej pracy, rodzinie, szkole, czasie wolnym, oraz wydarzeniach z przeszłości oraz przyszłości. i wyraża opinie w sposób zrozumiały i przekonujący.</p>	<p>Metoda walidacji Wywiad swobodny</p>
<p>Efekty uczenia się Porozumiewa się w większości sytuacji komunikacyjnych. Tworzy proste, spójne wypowiedzi na tematy, które są jej znane lub które ją interesują. Opisuje doświadczenia i aspiracje, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany. Poprawnie interpretuje główne wątki przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych jej spraw.</p>	<p>Kryteria weryfikacji Zadaje i odpowiada na pytania na tematy związane z życiem prywatnym i zawodowym</p>	<p>Metoda walidacji Wywiad swobodny</p>
<p>Efekty uczenia się Porozumiewa się w większości sytuacji komunikacyjnych. Tworzy proste, spójne wypowiedzi na tematy, które są jej znane lub które ją interesują. Opisuje doświadczenia i aspiracje, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany. Poprawnie interpretuje główne wątki przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych jej spraw.</p>	<p>Kryteria weryfikacji Uzasadnia swoje opinie i plany wykorzystując struktury z poziomu B1</p>	<p>Metoda walidacji Wywiad swobodny</p>
<p>Efekty uczenia się Porozumiewa się w większości sytuacji komunikacyjnych. Tworzy proste, spójne wypowiedzi na tematy, które są jej znane lub które ją interesują. Opisuje doświadczenia i aspiracje, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany. Poprawnie interpretuje główne wątki przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych jej spraw.</p>	<p>Kryteria weryfikacji Poprawnie interpretuje teksty na tematy związane z życiem prywatnym i zawodowym.</p>	<p>Metoda walidacji Wywiad ustrukturyzowany</p>
<p>Efekty uczenia się Porozumiewa się w większości sytuacji komunikacyjnych. Tworzy proste, spójne wypowiedzi na tematy, które są jej znane lub które ją interesują. Opisuje doświadczenia i aspiracje, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany. Poprawnie interpretuje główne wątki przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych jej spraw.</p>	<p>Kryteria weryfikacji Rozróżnia struktury gramatyczne przewidziane programem kursu na poziomie B1 zaznaczając poprawną odpowiedź w teście wyboru</p>	<p>Metoda walidacji Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak. Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Opisane efekty uczenia się na poziomie B1 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. Proces kształcenia i szkolenia jest realizowany przez wykwalifikowanych lektorów, natomiast walidacja osiągniętych efektów uczenia się jest prowadzona niezależnych egzaminatorów

Program

Program:

Kurs ma na celu przygotowanie uczestników do swobodnego i skutecznego posługiwania się językiem angielskim w różnorodnych sytuacjach życiowych i zawodowych, poprzez rozwijanie wszystkich umiejętności językowych ze szczególnym naciskiem na komunikację ustną.

Program kursu języka angielskiego na poziomie B1

Celem kursu jest rozwinięcie umiejętności komunikacyjnych uczestników, umożliwiających porozumiewanie się w języku angielskim w codziennych sytuacjach oraz w kontekstach zawodowych i społecznych.

Słownictwo:

1. Codzienne życie: Zakupy, jedzenie, czas wolny, hobby, sport
2. Podróże i transport,
3. Praca i kariera,
4. Dom i mieszkanie,
5. Technologia i media,
6. Kultura i sztuka

Gramatyka:

1. Czasy teraźniejsze,
2. Czasy przeszłe,
3. Czasy przyszłe
4. I i II tryb warunkowy
5. Strona bierna,
6. Czasowniki modalne,
7. **Stopniowanie przymiotników,**
8. Mowa zależna

Komunikacja:

1. Przedstawianie się i innych,
2. Rozmowy o codziennych czynnościach,
3. Wyrażanie planów i intencji,
4. Relacjonowanie przeszłości,
5. Zakupy i korzystanie z usług,
6. Rozmowy o pracy, rodzinie, hobby,
7. Wyrażanie opinii i recenzowanie.

Metody nauczania:

- Interaktywne konwersacje i dyskusje z lektorem
- Scenki sytuacyjne
- Słuchanie i rozumienie ze słuchu
- Czytanie krótkich tekstów i dyskusje
- Krótkie prezentacje
- 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 lektorem języka obcego, który od 2017 roku do teraz poświęca się nauczaniu. Posiadam dyplom ukończonych studiów filologicznych i stale podnoszę swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach metodycznych. Moja praktyka pedagogiczna obejmuje wszystkie poziomy zaawansowania, począwszy od A1 aż po C2, i obejmuje zarówno zajęcia indywidualne, grupowe, jak i firmowe. Jestem wyspecjalizowany w prowadzeniu różnorodnych typów kursów, w tym ogólnych, konwersacyjnych oraz branżowych. Moje doświadczenie obejmuje przeprowadzenie około 4500 godzin zajęć, które zostały entuzjastycznie ocenione przez moich uczniów. Interesują mnie najnowsze trendy metodyczne i technologiczne, które staram się wprowadzać w praktyce nauczania. Z radością zapraszam Państwa do wspólnego doskonalenia umiejętności językowych!

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 włoskiego 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).

Usługa przykładowa - zapraszamy do kontaktu z nami w celu stworzenia usługi 'szytej na miarę', zgodnej z Państwa oczekiwaniami/harmonogramem/programem.

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

Liliana Zatorska

E-mail

liliana.zatorska@progres.edu.pl

Telefon

(+48) 600 010 189