



Centrum  
Szkoleniowe  
Progres Jagóra i  
Nordyński Spółka  
Jawna



**Indywidualny kurs języka niemieckiego  
zawodowego A1 – 46 godzin (46x45 min) -  
zdalna w czasie rzeczywistym \* -  
PROJEKT: "Nowoczesne kadry Dolnego  
Śląska - system finansowania usług  
rozwojowych dla mieszkańców"**

Numer usługi 2024/07/11/11855/2218190

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 46 h

📅 14.08.2024 do 10.11.2024

4 140,00 PLN brutto

4 140,00 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 osób indywidualnych
<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>	13-08-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	46
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	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	4 140,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 140,00 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](mailto:dorota.wisniewska@progres.edu.pl)

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