



Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1/B2 prowadzony metodą bezpośrednią Direct English. Obejmuje 67 jednostek dydaktycznych po 45 minut.

Numer usługi 2024/07/26/29786/2238245

7 035,00 PLN brutto

7 035,00 PLN netto

105,00 PLN brutto/h

105,00 PLN netto/h

LESZEK BIEGAŁA
"LINGUA PRO"

Bydgoszcz / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

Usluga szkoleniowa

67 h

09.09.2024 do 26.05.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs dedykowany jest przedsiębiorcy w celu pogłębienia umiejętności komunikowania się z klientami zagranicznymi na poziomie B1/B2. Kończy się testem wewnętrzym Lingua Pro i wydaniem zaświadczenia.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	08-09-2024
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	67
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest osiągnięcie przez uczestników umiejętności komunikowania się w języku angielskim poprzez minimalizowanie użycia języka ojczystego w czasie lekcji i wykształcenie pewnych odruchów językowych. Uczestnik

kursu poszerzy umiejętności językowe w zakresie mówienia, czytania, rozumienia ze słuchu i pisania. Kurs ma na celu również opanowanie słownictwa branżowego, niezbędnego do profesjonalnej obsługi klienta zagranicznego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po zakończeniu szkolenia językowego uczestnik: 1. zna zagadnienia wypisane w ramowym programie nauczania na poziomie B1/B2.	1. znajomość i zastosowanie struktur gramatycznych i leksykalnych w mowie i ćwiczeniach pisemnych	Test teoretyczny Obserwacja w warunkach symulowanych Debata swobodna
	2. znajomość i zastosowanie odpowiednich czasów gramatycznych umiętny dobór słownictwa	Test teoretyczny Wywiad swobodny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
2. potrafi komunikować się na poziomie B1/B2; 4. zna i posługuje się słownictwem branżowym w rozmowach biznesowych.	wykorzystanie nauczonego słownictwa do zbudowania spójnej wypowiedzi ustnej i pisemnej	Test teoretyczny Debata swobodna
	płynność i zrozumiałość wypowiedzi ustnej i pisemnej	Test teoretyczny Debata swobodna
	Dobór słownictwa, płynność i zrozumiałość wypowiedzi ustnej	Wywiad swobodny Obserwacja w warunkach symulowanych
	5. potrafi napisać proste teksty w oparciu o poznane słownictwo na poziomie B1/B2.	Zastosowanie i znajomość struktur gramatycznych, leksykalnych i środków interpunkcyjnych.

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Zarówno na początku jak i w trakcie i po zakończeniu kursu są badane efekty uczenia się w postaci weryfikacji ustnej lub pisemnej, w oparciu o materiał z podręcznika przerobiony na zajęciach.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, kryteria weryfikacji efektów i postępów uczenia się podane są poniżej.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, uczestnik szkolenia będzie korzystał z odpowiednio opracowanego podręcznika, natomiast w trakcie szkolenia będą robione dodatkowe testy lub dyktanda mające na celu walidację postępów i efektów nauczania.

Program

Kurs obejmuje 67 jednostek dydaktycznych po 45 minut nauki i obejmuje słownictwo na poziomie B1/B2.

Uczestnik szkolenia rozumie zdania i często używane wyrażenia związane z obszarami najbardziej bezpośrednimi (podstawowe informacje osobiste, rodzina, zakupy, zatrudnienie). Potrafi prowadzić proste dialogi. W prosty sposób opisywać aspekty swojego pochodzenia, najbliższego otoczenia. Może stworzyć prosty tekst oraz potrafi opisywać doświadczenia i sytuacje.

Zakres materiału- struktury gramatyczne / czasy:

CZASY / TENSES ☑ Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Future Simple, Past Perfect Continuous, Future Continuous, Future Perfect ☑ formy used to do / be used to doing / get used to doing ZDANIA WARUNKOWE / CONDITIONAL SENTENCES ☑ typu 0, I, II, III STRONA BIERNA / PASSIVE VOICE ☑ PHRASALVERBS

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 1 Direct Method - Book 5	Katarzyna Wojciechowicz - Biegała	09-09-2024	11:00	12:00	01:00	Nie

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 035,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 035,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto	105,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Wojciechowicz - Biegała

ukończone studia wyższe, 3 lata prowadzenie usług szkoleniowych z dofinansowaniem

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje podręcznik do nauki nieodpłatnie oraz zestaw ucznia: długopis, ołówek, zeszyt, materiały edukacyjne, torbę i papier firmowy. Otrzymuje również darmowy dostęp do platformy internetowej oraz nagrań w formie mp3.

Informacje dodatkowe

Harmonogram usługi będzie uzupełniony przed rozpoczęciem szkolenia i będzie dostosowany do dyspozycyjności usługobiorcy i lektora.

W usłudze szkoleniowej jednostka dydaktyczna wynosi 45 minut intensywnej nauki z lektorem w oparciu o specjalnie opracowany program do metody bezośredniej Direct.

Warunki techniczne

Dostęp do internetu o parametrach minimum 2 mbps download/upload oraz urządzenie elektroniczne (z systemem Windows 10, MacOS, iOS lub Android) z kamerką i mikrofonem.

W przypadku korzystania z zajęć na smartfonie/tablecie, konieczne będzie zainstalowanie aplikacji Skype..

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu online:
Link będzie uzupełniony.

Adres

ul. Królowej Jadwigi 18/408

85-231 Bydgoszcz

woj. kujawsko-pomorskie

Biurowiec Modern Office, ul. Królowej Jadwigi 18, 4 piętro

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Katarzyna Wojciechowicz-Biegała

E-mail wojciechowickasia@gmail.com

Telefon (+48) 692 559 845