



Język angielski na poziomie B1 - zajęcia indywidualne

Numer usługi 2024/10/21/137673/2371450

4 998,00 PLN brutto

4 998,00 PLN netto

119,00 PLN brutto/h

119,00 PLN netto/h

FUNDACJA
ROZWOJU
KOMPETENCJI I
PRZEDSIĘBIORCZO
ŚCI PROAKTYWNI



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 42 h

📅 04.12.2024 do 14.05.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Usługa szkoleniowa skierowana jest do osób, które opanowały już podstawy języka angielskiego na poziomie A2 i chcą rozwijać swoje umiejętności, aby móc swobodniej komunikować się w różnego rodzaju sytuacjach życiowych i zawodowych.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	29-11-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	42
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym szkolenia z języka angielskiego na poziomie B1 jest rozwinięcie umiejętności komunikacyjnych, umożliwiających swobodne porozumiewanie się w codziennych sytuacjach, zarówno w mowie, jak i piśmie. Uczestnicy

szkolenia powinni nabyć zdolność rozumienia prostych tekstów i wypowiedzi, wyrażania opinii oraz prowadzenia rozmów na znane im tematy, a także poprawnego stosowania podstawowych zasad gramatyki.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Po udziale w szkoleniu uczestnik posiada wiedzę z zakresu słownictwa i gramatyki stosowanej w języku angielskim na poziomie średniozaawansowanym.</p> <p>Po udziale w szkoleniu uczestnik posiada umiejętność komunikowania się w języku angielskim na poziomie średniozaawansowanym.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rozpoznaje niektóre idiomy i wyrażenia potoczne - obsługuje bardziej zaawansowane struktury gramatyczne (czasy, tryb warunkowy, mowa zależna) i wie kiedy je zastosować - opisuje zasady konstruowania pytań twierdzących i przeczących - używa szerszego słownictwa i zwrotów związanych z pracą, edukacją, podróżami, zdrowiem i zainteresowaniami - prowadzi rozmowy na różne tematy związane zarówno z życiem codziennym, jak i bardziej złożone, dotyczące własnych opinii, wyjaśniania problemów, spraw urzędowych - czyta ze zrozumieniem dłuższe i bardziej złożone teksty, tj. artykuły, listy formalne, proste raporty i fragmenty literatury - tworzy dłuższe i spójne teksty na znane sobie tematy tj. opis wydarzeń, proste eseje, listy formalne i nieformalne - wychwytuje najważniejsze informacje przekazywane słownie w normalnym tempie i w hałaśliwym otoczeniu - śledzi fabułę filmów, seriali oraz uchwyca główne informacje w programach telewizyjnych na różne tematy 	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Wywiad swobodny</p>
<p>Po udziale w szkoleniu uczestnik posiada rozwinięte kompetencje społeczne.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rozwija swoje umiejętności interpersonalne i pewność siebie - komunikuje się przy jednoczesnym poszanowaniu różnic kulturowych - jest przygotowany do podstawowej komunikacji w środowisku pracy, w tym prowadzeniu prosty negocjacji, prezentacji i korespondencji mailowej 	<p>Wywiad swobodny</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 zawiera opis efektów uczenia.

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 - procesy kształcenia i szkolenia oraz walidacji są procesami rozdzielonymi.

Program

Program usługi w języku efektów uczenia:

Uczestnik po udziale w szkoleniu:

- rozpoznaje niektóre idiomy i wyrażenia potoczne,
- zna bardziej zaawansowane struktury gramatyczne (czasy, tryb warunkowy, mowa zależna) i wie kiedy je zastosować,
- zna zasady konstruowania pytań twierdzących i przeczących,
- potrafi używać szerszego słownictwa i zwrotów związanych z pracą, edukacją, podróżami, zdrowiem i zainteresowaniami,
- potrafi prowadzić rozmowy na różne tematy związane zarówno z życiem codziennym, jak i bardziej złożone, dotyczące własnych opinii, planach na przyszłość, doświadczeniach,
- potrafi poradzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, np. rozmowa z urzędnikiem, umawianie spotkań, składanie reklamacji, wyjaśnianie problemów,
- czyta ze zrozumieniem dłuższe i bardziej złożone teksty, tj. artykuły, listy formalne, proste raporty i fragmenty literatury,
- tworzy dłuższe i spójne teksty na znane sobie tematy tj. opis wydarzeń, proste eseje, listy formalne i nieformalne,
- potrafi zrozumieć najważniejsze informacje przekazywane słownie w normalnym tempie i w hałaśliwym otoczeniu,
- potrafi śledzić fabułę filmów, seriali oraz zrozumieć główne informacje w programach telewizyjnych na różne tematy,
- rozwija swoje umiejętności interpersonalne i pewność siebie,
- komunikuje się przy jednoczesnym poszanowaniu różnic kulturowych,
- jest przygotowany do podstawowej komunikacji w środowisku pracy, w tym prowadzeniu prosty negocjacji, prezentacji i korespondencji mailowej.

Zajęcia będą się odbywać w godzinach popołudniowych 17:00-20:15, średnio 2x w tygodniu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 22

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 22 Temat 1	Anna Kacprzyk	04-12-2024	16:30	18:00	01:30
2 z 22 Temat 2	Anna Kacprzyk	11-12-2024	16:30	18:00	01:30
3 z 22 Temat 3	Anna Kacprzyk	18-12-2024	16:30	18:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 22 Temat 4	Anna Kacprzyk	08-01-2025	16:30	18:00	01:30
5 z 22 Temat 5	Anna Kacprzyk	15-01-2025	16:30	18:00	01:30
6 z 22 Temat 6	Anna Kacprzyk	22-01-2025	16:30	18:00	01:30
7 z 22 Temat 7	Anna Kacprzyk	29-01-2025	16:30	18:00	01:30
8 z 22 Temat 8	Anna Kacprzyk	05-02-2025	16:30	18:00	01:30
9 z 22 Temat 9	Anna Kacprzyk	12-02-2025	16:30	18:00	01:30
10 z 22 Temat 10	Anna Kacprzyk	19-02-2025	16:30	18:00	01:30
11 z 22 Temat 11	Anna Kacprzyk	26-02-2025	16:30	18:00	01:30
12 z 22 Temat 12	Anna Kacprzyk	05-03-2025	16:30	18:00	01:30
13 z 22 Temat 13	Anna Kacprzyk	12-03-2025	16:30	18:00	01:30
14 z 22 Temat 14	Anna Kacprzyk	19-03-2025	16:30	18:00	01:30
15 z 22 Temat 15	Anna Kacprzyk	26-03-2025	16:30	18:00	01:30
16 z 22 Temat 16	Anna Kacprzyk	02-04-2025	16:30	18:00	01:30
17 z 22 Temat 17	Anna Kacprzyk	09-04-2025	16:30	18:00	01:30
18 z 22 Temat 18	Anna Kacprzyk	16-04-2025	16:30	18:00	01:30
19 z 22 Temat 19	Anna Kacprzyk	23-04-2025	16:30	18:00	01:30
20 z 22 Temat 20	Anna Kacprzyk	30-04-2025	16:30	18:00	01:30
21 z 22 Temat 21	Anna Kacprzyk	07-05-2025	16:30	17:15	00:45
22 z 22 Walidacja	-	14-05-2025	17:15	18:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 998,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 998,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	119,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	119,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Kacprzyk

Absolwentka Nauczycielskiego Kolegium Języka Angielskiego UW, lektor pracujący głównie w firmach z dorosłymi

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Godzina dydaktyczna trwa 45 minut. Po każdym 90 minutach przewidziana jest przerwa 15 minutowa.

W harmonogramie uwzględniono 42 godz. dydak. x 45 minut ORAZ 10 przerw x 15 minut

$1890 + 150 = 2040$ (minut)

$2040/60 = 34$ (godziny zegarowe)

Kurs dotyczy 42 lekcji po 45 minut. Przerwy nie są wliczane. Stawka za godzinę dotyczy 45 minut.

Materiały elektroniczne i papierowe opracowane przez prowadzącego szkolenie.

Warunki techniczne

Komputer/urządzenie mobilne z dostępem do internetu.

Kontakt



Fundacja Proaktywni

E-mail poczta@fundacjaproaktywni.pl

Telefon (+48) 14 3000 451