



Lucja Falfus
FACE2FACE



Kurs języka angielskiego - General English poziom B2

Numer usługi 2024/10/24/12686/2379402

- 📍 Kęty / stacjonarna
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 🕒 80 h
- 📅 03.09.2025 do 24.06.2026

7 200,00 PLN brutto

7 200,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| Kategoria | Języki / Angielski |
| Sposób dofinansowania | wsparcie dla pracodawców i ich pracowników |
| Grupa docelowa usługi | Usługa przeznaczona jest dla osób dorosłych, które wcześniej uczyły się języka angielskiego i posługują się nim na poziomie B1. Kurs odpowiedni dla przedsiębiorców i ich pracowników chcących skorzystać z dofinansowania NetBon2 |
| Minimalna liczba uczestników | 2 |
| Maksymalna liczba uczestników | 4 |
| Data zakończenia rekrutacji | 02-09-2025 |
| Forma prowadzenia usługi | stacjonarna |
| Liczba godzin usługi | 80 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Znak Jakości TGLS Quality Alliance |

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie pozwoli na przygotowanie uczestnika kursu do komunikowania się w języku angielskim na poziomie B1+ wg CEFR.

Zdobycie umiejętności posługiwania się językiem obcym otworzy przed uczestnikiem nowe możliwości, uświadomi dalsze perspektywy rozwoju poprzez nawiązanie nowych kontaktów, łatwość w podróżowaniu i poznawaniu świata.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|---|--|-------------------------|
| Po ukończeniu kursu Uczestnik nabeździe kompetencje z zakresu SŁUCHANIA, CZYTANIA, PISANIA oraz MÓWIENIA w języku angielskim na poziomie B2 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego CEFR. | 1. SŁUCHANIE – rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych jej spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, czasu wolnego. | Wywiad ustrukturyzowany |
| | 2. CZYTANIE – przeczyta ze zrozumieniem informacje na tematy, które są jej znane bądź ją interesują. | Test teoretyczny |
| | 3. PISANIE – napisze prostą wiadomość mailową na tematy, które są jej znane bądź ją interesują. | Test teoretyczny |
| | 4. MÓWIENIE - opowie o doświadczeniach, zdarzeniach, marzeniach i zamierzeniach, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany. | Wywiad ustrukturyzowany |

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia.

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

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?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Ramowy program usługi

Pokaż program

- Kurs obejmuje 80 godziny dydaktyczne 45 minutowe
- zajęcia prowadzone będą zgodnie z założeniami Metody Direct, z głównym naciskiem na rozwój komunikacji
- zajęcia przeprowadzone będą na podstawie podręczników *Direct Method for English*
- w ramach usługi kursanci otrzymają darmowy dostęp do materiałów szkoleniowych dostępnych na platformie e-learningowej
- zajęcia prowadzone będą w systemie rotacyjnym przez polskich lektorów oraz native speakers
- uzupełnieniem kursu będą dodatkowe materiały multimedialne oraz dodatkowe konwersacje w ramach paneli dyskusyjnych organizowanych przez Face 2 Face (panel dostosowany do poziomu językowego kursantów)
- **Zagadnienia tematyczne:** udzielanie rad • mówienie o wadach i zaletach • mówienie o rzeczach, które wydarzyły się w przeszłości przed inną czynnością / past perfect tense) • relacjonowanie wypowiedzi • praca z wymową, czytanie symboli fonetycznych • mówienie o rzeczach, na które możesz sobie pozwolić • jak otworzyć konto bankowe, dialogi sytuacyjne w banku, rodzaje kont itp • tworzenie zdań w trybie przypuszczającym • mówienie o rzeczach irytujących • opisywanie sytuacji problematycznych • wyjaśnianie oraz podawanie przyczyn • zwroty związane z jedzeniem, dialog w restauracji • trzeci tryb warunkowy – mówienie o rzeczach, które mogły ale nie wydarzyły się w przeszłości • social networking i blogging jako popularna forma komunikacji i nawiązywania kontaktów biznesowych • opis rzeczy, które wydarzyły się w przeszłości i mają wpływ na teraźniejszość / present perfect tense) • ruch uliczny, znaki drogowe, zasady ruchu drogowego w różnych krajach • poprawna wymowa rozróżnianie i praca z dźwiękami w języku angielskim • relacjonowanie pytań: report questions • jedzenie i zdrowie • konstrukcja “make somebody do something” oraz “want sb to do sth” oraz have sth done” • środowisko, problem z zanieczyszczeniem oraz środki zaradcze • użycie ‘since’ and ‘for’ • użycie present perfect w konwersacji • uprzejma prośba (czasowniki modalne – could, may, might) • omawianie zwyczajów, sportów, zawodów • użycie “to be accustomed to, used to, get used to, getting used to” • poprawna wymowa “silent letters” • silne zakazy, nakazy, regulacje “things we are forbidden from doing” • relacjonowanie nakazów, zakazów, rad” • ludzie i środowisko • relacjonowanie sugestii: to report suggestions • praca z wymową – symbole fonetyczne • rzeczy, które będą ukończone do konkretnego czasu w przyszłości / future perfect simple • wyrażanie przeszłości i spekulacji odnośnie przeszłości • uzależnienia • blogowanie i social media jako narzędzie promocji i reklamy - kontynuacja • praca i emerytura • zaimki względne • użycie przecinków w poszczególnych "clauses" • wyrażanie wątpliwości • wyrażanie stosunku względem danej sytuacji • użycie wyrażań „unreal past” • zmiany i relacjonowanie zachodzących zmian • wyrażenie żalu odnośnie obecnych i przeszłych • wyrażanie irytacji • wyrażanie przeszłości za pomocą used to vs would • strona bierna i czynna oraz zasady użycia • wyrażanie aprobaty i braku aprobaty • relacjonowanie nakazów, zakazów, poleceń • użycie różnych czasowników do relacjonowania zdarzeń, formułowania zapytań.
- **Gramatyka:** past perfect • reported speech • always & present continuous • so that • 3rd conditional • mixed conditionals • Present Perfect • reported questions • how long / since / for • be / become / get used to + gerund or noun • reported speech - things we report using infinitives • reported speech - suggestions • future perfect • can't / couldn't have done • I saw him going upstairs vs. I saw him go upstairs • verbs + gerund or bare infinitive • active and passive participles • relative pronouns • identifying and non-identifying relative clauses • commas in identifying and non-identifying relative clauses • what and which as relative pronouns • beforehand and afterwards • as if / as though + past tense • it is time • it's better • rapid / fast / quick • wish • stop smoking vs. stop to smoke verbs + gerund or infinitive • be said / believed / known / thought + infinitive or perfect infinitive • past perfect continuous • future perfect continuous • version • the indefinite article a/an • the definite article the • 2nd conditional - revision • 3rd conditional - revision • suppose / supposing • used to vs. would • reported speech

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 | 7 200,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 7 200,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 90,00 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 90,00 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Nadiye Balaman

wykształcenie filologiczne, trzyletnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego na wszystkich poziomach zaawansowania. Lektor - native speaker.



2 z 2

Jason McKenzie

wykształcenie filologiczne, kilkunastoletnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego na wszystkich poziomach zaawansowania. Lektor - native speaker.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- podręcznik kursowy (dodatkowo płatny)
- dodatkowe materiały w formie multimedialnej lub kserokopii zapewnia SJ Face 2 Face

Warunki uczestnictwa

Warunkiem koniecznym jest podpisanie umowy na świadczenie usług edukacyjnych z SJ Face 2 Face.

Kurs prowadzony będzie dla osób, które posługują się językiem angielskim na poziomie B1.

Informacje dodatkowe

Szkolenie przeznaczone dla przedsiębiorców i ich pracowników chcących skorzystać z dofinansowania w ramach projektu NetBon 2.

Adres

ul. Żwirki i Wigury 2
32-650 Kęty

Kontakt



Łucja Falfus

E-mail biuro@face2face.pl

Telefon (+48) 604 658 921