



English Language  
Education dr Marcin  
Rogalski



**Kurs języka francuskiego. Język francuski.**  
**Poziom A1. Zajęcia indywidualne.**  
**Dofinansowanie. Forma zdalna.**

Numer usługi 2024/11/12/28200/2407885

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 34 h

📅 18.12.2024 do 16.03.2025

**3 500,00 PLN** brutto

3 500,00 PLN netto

102,94 PLN brutto/h

102,94 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Francuski
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Kurs skierowany jest do osób pracujących, zawodowo biernych, studiujących czy bezrobotnych. Kurs jest adresowany do osób chcących kontynuować przygodę z językiem francuskim jak również tych którzy mieli przerwę w uczeniu się tego języka.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	1
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	17-12-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	34
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji posługiwania się językiem francuskim na poziomie A1 określonym przez Europejski system opisu kształcenia językowego (Common European Framework of Reference CEFR).

## **Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji**

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Ma wiedzę z zakresu: Czasowniki</p> <p>Czas teraźniejszy (présent): Użycie podstawowego czasu teraźniejszego do mówienia o czynnościach wykonywanych regularnie, na co dzień (np. „Je mange” - Jem).</p> <p>Czasowniki regularne: Użycie regularnych czasowników w -er, -ir, -re (np. „parler” – mówić, „finir” – kończyć).</p> <p>Czasowniki nieregularne: Czasowniki podstawowe, takie jak „être” (być), „avoir” (mieć), „aller” (iść).</p> <p>Czasowniki pomocnicze: „Être” i „avoir” jako czasowniki pomocnicze w konstrukcjach gramatycznych.</p> <p><b>B. Zaimki</b></p> <p>Zaimki osobowe: „Je” (ja), „tu” (ty), „il/elle” (on/ona), „nous” (my), „vous” (wy), „ils/elles” (oni/one).</p> <p>Zaimki dzierżawcze: „Mon” (mój), „ma” (moja), „mes” (moje), „ton” (twój), „ta” (twoja), „tes” (twoje).</p> <p>Zaimki pytające: „Où?” (Gdzie?), „Comment?” (Jak?), „Pourquoi?” (Dlaczego?).</p> <p><b>C. Przymiotniki</b></p> <p>Przymiotniki zgadzające się z rzeczownikiem w rodzaju i liczbie (np. „un homme intelligent” – mężczyzna inteligentny, „une femme intelligente” – kobieta inteligentna).</p> <p>Stopniowanie przymiotników: Proste formy stopnia wyższego i najwyższego przymiotników (np. „plus grand” – większy, „le plus petit” – najmniejszy).</p> <p><b>D. Zdania pytające i przeczenia</b></p> <p>Pytania zamknięte (tak/nie) z intonacją (np. „Tu veux du pain?” – Czy chcesz chleb?).</p> <p>Pytania z zaimkami pytającymi (np. „Où habites-tu?” – Gdzie mieszkasz?).</p> <p>Przeczenia: Podstawowa konstrukcja przeczenia (np. „Je ne parle pas” – Nie mówię).</p> <p><b>E. Liczby</b></p> <p>Liczby od 1 do 100: Potrafi podać swój wiek, cenę, godzinę itp.</p> <p>Liczby porządkowe: Potrafi powiedzieć,</p>	<p>Podstawowe struktury gramatyczne: Użycie podstawowych czasów (teraźniejszy), zaimków, pytań, przeczeń.</p> <p>Proste słownictwo: Słownictwo obejmuje tematy takie jak rodzina, hobby, życie codzienne, zakupy, jedzenie.</p> <p>Prosta składnia: Budowanie prostych zdań, stosowanie podstawowych zwrotów.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>który raz coś się dzieje (np. „premier” – pierwszy, „deuxième” – drugi).</p> <p><b>A. Rozumienie ze słuchu</b></p> <p>Rozumienie prostych, codziennych wyrażen: Uczeń potrafi rozpoznać i zrozumieć bardzo proste wyrażenia i zwroty odnoszące się do codziennych sytuacji, takich jak pytania o drogę, zakupy, czy jedzenie. Proste rozmowy: Uczeń rozumie ogólne znaczenie krótkich, jasnych wiadomości, ogłoszeń i instrukcji w sytuacjach codziennych. Pytania o informacje: Uczeń potrafi uchwycić podstawowe informacje w pytaniach o cenę, czas, miejsce itp.</p> <p><b>B. Rozumienie tekstu pisanego</b></p> <p>Proste teksty i ogłoszenia: Uczeń rozumie krótkie, łatwe teksty, takie jak plakaty, ogłoszenia, etykiety, proste instrukcje i formularze. Podstawowe informacje: Potrafi znaleźć konkretne informacje, takie jak godziny otwarcia, ceny, adresy w krótkich tekstach. Proste listy i e-maile: Rozumie bardzo proste teksty, jak np. zaproszenia, podziękowania, informacje o wydarzeniach.</p> <p><b>C. Mówienie</b></p> <p>Przedstawianie siebie: Uczeń potrafi powiedzieć, kim jest, jak ma na imię, gdzie mieszka, jakiego jest wieku. Pytania i odpowiedzi o codzienne życie: Potrafi zadawać proste pytania i udzielać odpowiedzi na tematy codzienne, takie jak miejsce zamieszkania, praca, rodzina. Podstawowe interakcje: Uczeń potrafi porozumieć się w najprostszych sytuacjach, np. zamawiać jedzenie, pytać o drogę, kupować bilety.</p> <p><b>D. Pisanie</b></p> <p>Krótki, prosty tekst: Uczeń potrafi napisać krótkie wiadomości, np. e-maile, pozdrowienia, zaproszenia, krótkie listy. Opis podstawowych informacji: Potrafi napisać prosty tekst o sobie, swojej rodzinie, hobby, mieście lub miejscu zamieszkania.</p>	<p>Podstawowe pytania i polecenia: Uczeń potrafi rozpoznać i zrozumieć bardzo proste pytania i polecenia, dotyczące codziennych sytuacji (np. pytania o drogę, zakupy, jedzenie). Odczytywanie prostych tekstów: Uczeń potrafi przeczytać i zrozumieć krótkie teksty, takie jak ogłoszenia, zaproszenia, formularze, reklamy. Podstawowe wyrażenia: Uczeń potrafi przedstawić siebie, swoje imię, wiek, miejsce zamieszkania oraz odpowiadać na proste pytania w kontekście osobistym (np. „Jak masz na imię?”, „Ile masz lat?”). Krótki tekst o sobie: Uczeń potrafi napisać prosty tekst o sobie, np. wypełnić formularz, napisać krótki e-mail z informacjami o swoim życiu.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>W zakresie kompetencji społecznych:</p> <p>Wie jak zachować równowagę między zdrowiem fizycznym i psychicznym. Ma świadomość takich aspektów życia społecznego jak: zasady postępowania społecznego, reguł ogólnie uznanych za pro-społeczne, równości płci i niedyskryminacji w społeczeństwie i miejscu pracy, tożsamości narodowej i europejskiej. Uczestnik umie porozumiewać się konstruktywnie, wyraża i rozumie różne punkty widzenia, potrafi negocjować oraz iść na kompromis, potrafi rozróżnić sferę zawodową i prywatną, komunikować się w ramach różnic kulturowych.</p>	<p>Ma świadomość takich aspektów życia społecznego jak: zasady postępowania społecznego, reguł ogólnie uznanych za pro-społeczne, równości płci i niedyskryminacji w społeczeństwie i miejscu pracy, tożsamości narodowej i europejskiej.</p>	<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?**

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

**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

### Zakres tematyczny

#### A. Osobiste informacje

- **Przedstawianie siebie:** Imię, wiek, miejsce zamieszkania, narodowość, zawód.
- **Rodzina i przyjaciele:** Opis członków rodziny, pytania o rodzinę.
- **Hobby i zainteresowania:** Mówienie o swoich zainteresowaniach, hobby, spędzaniu czasu wolnego.

## B. Zakupy i jedzenie

- **Zakupy:** Pytania o ceny, wybór produktów, zakupy w sklepie spożywczym, zakup biletów.
- **Restauracja:** Zamawianie jedzenia, pytanie o menu, składniki, ceny w restauracji, składniki potraw.

## C. Transport i podróże

- **Pytania o drogę:** Proste pytania dotyczące lokalizacji (np. „Gdzie jest dworzec?”).
- **Podróże:** Pytania o transport (np. „Kiedy odjeżdża autobus?”), zakup biletów.

## D. Codzienne życie

- **Mieszkanie:** Opis swojego domu, mieszkania, lokalizacja rzeczy (np. „Mój pokój jest na górze.”).
- **Czynności codzienne:** Mówienie o prostych czynnościach codziennych, takich jak jedzenie, praca, odpoczynek.

# Gramatyka i struktury językowe

## A. Czasowniki

- **Czas teraźniejszy (présent):** Użycie podstawowego czasu teraźniejszego do mówienia o czynnościach wykonywanych regularnie, na co dzień (np. „Je mange” – Jem).
- **Czasowniki regularne:** Użycie regularnych czasowników w -er, -ir, -re (np. „parler” – mówić, „finir” – kończyć).
- **Czasowniki nieregularne:** Czasowniki podstawowe, takie jak „être” (być), „avoir” (mieć), „aller” (iść).
- **Czasowniki pomocnicze:** „Être” i „avoir” jako czasowniki pomocnicze w konstrukcjach gramatycznych.

## B. Zaimki

- **Zaimki osobowe:** „Je” (ja), „tu” (ty), „il/elle” (on/ona), „nous” (my), „vous” (wy), „ils/elles” (oni/one).
- **Zaimki dzierżawcze:** „Mon” (mój), „ma” (moja), „mes” (moje), „ton” (twój), „ta” (twoja), „tes” (twoje).
- **Zaimki pytające:** „Où?” (Gdzie?), „Comment?” (Jak?), „Pourquoi?” (Dlaczego?).

## C. Przymiotniki

- **Przymiotniki zgadzające się z rzeczownikiem w rodzaju i liczbie** (np. „un homme intelligent” – mężczyzna inteligentny, „une femme intelligente” – kobieta inteligentna).
- **Stopniowanie przymiotników:** Proste formy stopnia wyższego i najwyższego przymiotników (np. „plus grand” – większy, „le plus petit” – najmniejszy).

## D. Zdania pytające i przeczenia

- **Pytania zamknięte** (tak/nie) z intonacją (np. „Tu veux du pain?” – Czy chcesz chleb?).
- **Pytania z zaimkami pytającymi** (np. „Où habites-tu?” – Gdzie mieszkasz?).
- **Przeczenia:** Podstawowa konstrukcja przeczenia (np. „Je ne parle pas” – Nie mówię).

## E. Liczby

- **Liczby od 1 do 100:** Potrafi podać swój wiek, cenę, godzinę itp.
- **Liczby porządkowe:** Potrafi powiedzieć, który raz coś się dzieje (np. „premier” – pierwszy, „deuxième” – drugi).

# 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	3 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	102,94 PLN
Koszt osobogodziny netto	102,94 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Barbara Majewska

Mgr filologii romańskiej. Specjalność język francuski. Nauczyciel dyplomowany i egzaminator. Absolwentka Institut Supérieur de Formation Continue Bruksela, Belgia. Doświadczenie w uczeniu dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

materiały w cenie szkolenia

### Warunki uczestnictwa

**Przed zapisaniem się na kurs prosimy o kontakt w celu ustalenia czy miejsce na szkolenie jest dostępne.**

Warunki zapisu na szkolenie.

1. Podpisanie umowy o przyznanie bonu na szkolenie.

Warunki otrzymania certyfikatu.

1. 80% obecności na zajęciach

2. Uzyskanie pozytywnego wyniku z testu kończącego kurs.

### Informacje dodatkowe

Dni i godziny kursu zostaną ustalone indywidualnie. W cenie kursu jest wewnętrzny certyfikat ukończenia szkolenia w English Language Education oraz zaświadczenie o ukonczeniu szkolenia

# Warunki techniczne

1. Platforma (rodzaj komunikatora) za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa: Zoom
2. Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika: Procesor min 1Ghz (32/64 bit, Pamięć RAM 256 MB, łącze internetowe o prędkości min 256 kb/s lub szybsze, rozdzielność ekranu 800/600 pixeli lub większe, klawiatura, mysz. głośniki, ewentualnie słuchawki z mikrofonem.
3. Wymagania programowe: System operacyjny Microsoft Windows 2000 lub nowszy/XP/Vista/Mac OS/Linux, Przeglądarka Firefox, Google Chrome, Internet Explorer,

## Kontakt



**Marcin Rogalski**

**E-mail** [marcinrr@hotmail.com](mailto:marcinrr@hotmail.com)

**Telefon** (+48) 606 649 455