Możliwość dofinansowania

„Angielski w praktyce: Profesjonalne zastosowanie gramatyki i konwersacji w miejscu pracy – część 3 (13 spotkań)” Kierunek Rozwój -- Bartek

Numer usługi 2024/11/25/161296/2432020

2 040,00 PLN brutto
2 040,00 PLN netto
113,33 PLN brutto/h
113,33 PLN netto/h

AKADEMIA PRZYSZŁOŚCI SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

★★★★★

zdalna w czasie rzeczywistym
Usługa szkoleniowa
18 h
30.01.2025 do 13.03.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Kurs skierowany jest do osób na poziomie średniozaawansowanym (B1/B2), które chcą doskonalić swoje umiejętności językowe w miejscu pracy, w tym bardziej złożone konstrukcje gramatyczne i konwersacyjne. Idealny dla osób pracujących w międzynarodowym środowisku, wymagających biegłej znajomości angielskiego.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	30-11-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym trzeciej części kursu jest opanowanie zaawansowanych struktur gramatycznych, takich jak stopniowanie przymiotników, porównania, zaimki względne i wskazujące, oraz konstrukcje gerund i to-infinitive. Uczestnicy nauczą się precyzyjnie wyrażać myśli w złożonych zdaniach, stosując różne formy porównań i przymiotników, a także będą przygotowani do samodzielnych prezentacji w języku angielskim, co zwiększy ich efektywność w komunikacji zawodowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik opanuje tworzenie i stosowanie stopniowania przymiotników, formułowanie porównań oraz wyrażanie ilości i intensywności w codziennej komunikacji. Uczestnik będzie umiał tworzyć złożone zdania z użyciem zaimków względnych i wskazujących, co pozwoli na bardziej precyzyjne wyrażanie myśli. Uczestnik zrozumie różnice między gerundem a to-infinitive i będzie potrafił używać obu form w opisie działań i zainteresowań. Uczestnik będzie przygotowany do samodzielnego wystąpienia w języku angielskim, co zostanie ocenione na podstawie końcowej prezentacji.	Test teoretyczny oceni umiejętności uczestnika w zakresie stosowania zaimków, gerundu i konstrukcji czasownikowych, a także poprawne tworzenie porównań, osiągając co najmniej 80% poprawnych odpowiedzi. Końcowa prezentacja oceni praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy, w tym płynność i poprawność językową w kontekście zawodowym.	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 potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera szczegółowy opis efektów uczenia się, w tym umiejętność stosowania czasów gramatycznych, mowy zależnej, stron biernych oraz okresów warunkowych w komunikacji zawodowej.

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 na podstawie zdefiniowanych kryteriów weryfikacji efektów uczenia się. Kryteria te obejmują poprawność stosowania struktur gramatycznych oraz płynność komunikacji w praktycznych sytuacjach zawodowych.

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

Tak, dokument potwierdza, że zastosowano rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i walidacji. Walidacja została przeprowadzona przez inną osobę niż prowadzący szkolenie, zgodnie z zasadą niezależności oceny efektów uczenia się.

Program

„Angielski w praktyce: Profesjonalne zastosowanie gramatyki i konwersacji w miejscu pracy" (13 spotkań)

Czas trwania: 13 spotkań, po 45 minut każde (łącznie 13 godzin).

Opis ogólny:

Część trzecia kursu „Angielski w praktyce" koncentruje się na zaawansowanych strukturach gramatycznych i konstrukcjach czasownikowych, które są niezbędne w bardziej precyzyjnej komunikacji zawodowej. Uczestnicy będą uczyć się, jak stosować stopniowanie przymiotników, zaimki względne i wskazujące, a także różnice między gerundem a bezokolicznikiem. Kurs kończy się powtórzeniem kluczowych zagadnień oraz przygotowaniem do końcowego wystąpienia.

Spotkania 1-4: Stopniowanie i porównania

1. **Stopień równy i wyższy**:
   - **Gramatyka**: Tworzenie i użycie stopnia równego oraz wyższego przymiotników.
   - **Konwersacja**: Porównywanie osób, rzeczy i doświadczeń, np. „Mój projekt jest bardziej skomplikowany niż twój".
   - **Cel**: Uczestnik będzie potrafił stosować stopnie przymiotników, aby porównywać różne aspekty.

2. **Stopień najwyższy (Superlatives)**:
   - **Gramatyka**: Tworzenie stopnia najwyższego przymiotników do opisu najbardziej ekstremalnych cech.
   - **Konwersacja**: Opisywanie rzeczy, osób lub doświadczeń jako najbardziej wyjątkowych, np. „To jest najbardziej interesujący projekt, nad którym pracowałem".
   - **Cel**: Uczestnik będzie umiał używać stopnia najwyższego do opisywania rzeczy wyjątkowych.

3. **So, Such, Too, Enough**:
   - **Gramatyka**: Wyrażanie ilości i intensywności za pomocą „so", „such", „too", „enough".
   - **Konwersacja**: Rozmowy o nadmiarze, braku lub wystarczającej ilości czegoś, np. „Mamy wystarczająco dużo czasu na zakończenie projektu".
   - **Cel**: Uczestnik będzie potrafił wyrażać intensywność i ilość w różnych sytuacjach.

4. **As ... as, Less ... than**:
   - **Gramatyka**: Wyrażenia służące do porównań równych i nierównych.
   - **Konwersacja**: Opisywanie podobieństw i różnic między osobami, przedmiotami lub sytuacjami, np. „Mój raport jest tak samo szczegółowy jak twój".
   - **Cel**: Uczestnik opanuje konstrukcje do porównań równych i nierównych.

Spotkania 5-7: Zaimki i gerund

1. **Zaimki względne (who, which, that)**:
   - **Gramatyka**: Tworzenie zdań złożonych z użyciem zaimków względnych (who, which, that).
   - **Konwersacja**: Opisywanie osób i przedmiotów, np. „To jest osoba, która zarządza tym projektem".
   - **Cel**: Uczestnik będzie umiał tworzyć złożone zdania opisujące osoby, przedmioty lub miejsca.

2. **Zaimki wskazujące (This, That, These, Those)**:
   - **Gramatyka**: Użycie zaimków wskazujących do precyzyjnego określenia osób lub przedmiotów.
   - **Konwersacja**: Wskazywanie rzeczy w rozmowie, np. „Te dokumenty są potrzebne na spotkaniu".
   - **Cel**: Uczestnik będzie potrafił wskazywać i opisywać rzeczy w kontekście zawodowym.

3. **Gerund i to-infinitive**:
   - **Gramatyka**: Różnice między gerundem (czasownikiem z końcówką -ing) a to-infinitive.
   - **Konwersacja**: Opisywanie zainteresowań i działań, np. „Lubię uczestniczyć w spotkaniach" (I enjoy attending meetings).
   - **Cel**: Uczestnik będzie potrafił stosować gerund i to-infinitive w opisie działań oraz zainteresowań.

Spotkania 8-10: Powtórzenie i ćwiczenia

1. **Powtórzenie gramatyki**:
   - **Tematy**: Przegląd kluczowych struktur gramatycznych omawianych w trakcie kursu.
   - **Ćwiczenia**: Quizy i gry językowe sprawdzające opanowanie materiału.
   - **Cel**: Uczestnik utrwali kluczowe zagadnienia gramatyczne z całego kursu.

2. **Powtórzenie słownictwa**:
   - **Tematy**: Powtórzenie różnorodnego słownictwa omówionego podczas kursu.
   - **Ćwiczenia**: Krzyżówki, gry słowne, quizy językowe.
   - **Cel**: Uczestnik utrwali słownictwo i będzie mógł je płynnie stosować w codziennej komunikacji.

3. **Ćwiczenia na opisywanie obrazków**:

- **Tematy**: Praktyczne zastosowanie słownictwa i gramatyki.
- **Ćwiczenia**: Uczestnicy opisują obrazy, stosując omówione wcześniej struktury.
- **Cel**: Uczestnik wzmocni umiejętność opisywania sytuacji w kontekście zawodowym.

Spotkania 11-13: Końcowe wystąpienie

1. **Przygotowanie do końcowego wystąpienia**:

- **Tematy**: Planowanie prezentacji i wybór tematu.
- **Ćwiczenia**: Praca nad strukturą i treścią wystąpienia, konsultacje z prowadzącym.
- **Cel**: Uczestnik przygotuje samodzielnie wystąpienie na wybrany temat zawodowy.

1. **Końcowe wystąpienie – próba generalna**:

- **Ćwiczenia**: Prezentacja na wybrany temat, ćwiczenie płynności językowej i poprawności gramatycznej.
- **Cel**: Uczestnik przećwiczy prezentację, otrzymując feedback od prowadzącego.

1. **Końcowe wystąpienie – feedback**:

- **Ćwiczenia**: Ostateczna prezentacja, omówienie wyników i feedback.
- **Cel**: Uczestnik przedstawi końcową prezentację, której wynikiem będzie ocena umiejętności komunikacyjnych i językowych.

Metody dydaktyczne:

- Wykłady teoretyczne dotyczące gramatyki.
- Ćwiczenia praktyczne: tworzenie zdań, konwersacje, quizy, gry językowe.
- Indywidualne i grupowe konsultacje z prowadzącym.
- Końcowe wystąpienia uczestników z oceną i feedbackiem.

Podsumowanie:

Po zakończeniu tej części kursu uczestnicy będą w stanie używać zaawansowanych struktur gramatycznych, takich jak stopniowanie przymiotników, porównania, zaimki oraz gerund i to-infinitive. Uczestnicy będą także przygotowani do płynnego wystąpienia w języku angielskim, co zostanie ocenione na podstawie końcowej prezentacji.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Stopień równy i wyższy:	Adam Chmieliński	30-01-2025	19:00	20:30	01:30
2 z 13 Stopień najwyższy (Superlatives):	Adam Chmieliński	03-02-2025	19:00	20:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 13 So, Such, Too, Enough:	Adam Chmieliński	06-02-2025	19:00	20:30	01:30
4 z 13 As ... as, Less ... than:	Adam Chmieliński	10-02-2025	19:00	20:30	01:30
5 z 13 Zaimki względne (who, which, that):	Adam Chmieliński	13-02-2025	19:00	20:20	01:20
6 z 13 Zaimki wskazujące (This, That, These, Those):	Adam Chmieliński	17-02-2025	19:00	20:20	01:20
7 z 13 Gerund i to-infinitive:	Adam Chmieliński	20-02-2025	19:00	20:20	01:20
8 z 13 Powtórzenie gramatyki:	Adam Chmieliński	24-02-2025	19:00	20:20	01:20
9 z 13 Powtórzenie słownictwa:	Adam Chmieliński	27-02-2025	19:00	20:20	01:20
10 z 13 Ćwiczenia na opisywanie obrazków:	Adam Chmieliński	03-03-2025	19:00	20:20	01:20
11 z 13 Przygotowanie do końcowego wystąpienia:	Adam Chmieliński	06-03-2025	19:00	20:20	01:20
12 z 13 Końcowe wystąpienie – próba generalna:	Adam Chmieliński	10-03-2025	19:00	20:20	01:20
13 z 13 Końcowe wystąpienie – feedback:	Adam Chmieliński	13-03-2025	19:00	20:20	01:20

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 040,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 040,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	113,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	113,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Adam Chmieliński

Nazywam się Adam Chmieliński i jestem doświadczonym lingwistą, pedagogiem oraz praktykiem z wieloletnim stażem w nauczaniu języka angielskiego. Prowadzę własną szkołę językową, SterLing, gdzie pełnię rolę właściciela oraz lektora. Ukończyłem studia z filologii angielskiej, co dało mi solidne podstawy teoretyczne, jednak w nauczaniu stawiam przede wszystkim na praktyczne podejście do języka. Od ponad 10 lat prowadzę zajęcia indywidualne i grupowe, ucząc dzieci, młodzież oraz dorosłych, pomagając im opanować angielski w różnych sytuacjach życiowych.

Specjalizuję się w pracy z osobami, które mają trudności z przełamaniem blokady w mówieniu. Dzięki skutecznym metodom dydaktycznym stopniowo pomagam moim uczniom nabrać pewności w komunikacji. Wierzę, że każdy może opanować język, jeśli otrzyma odpowiednie wsparcie i motywację. Moje podejście indywidualizuję dla każdego ucznia, aby nabywał umiejętności nie tylko teoretycznych, ale przede wszystkim praktycznych, które można zastosować w codziennym życiu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorski kurs języka angielskiego w praktyce - w formie PDF

Warunki techniczne

Platforma Skype

Komputer z systemem Windows	
Wersja	Windows 7 lub nowszy
Procesor	Co najmniej dwurdzeniowe 1,5 GHz
Pamięć RAM	Co najmniej 2 GB
Dodatkowe oprogramowanie	DirectX w wersji 9.0 lub nowszej

Komputer Mac	
Wersja	Program Skype dla komputerów Mac wymaga systemu Mac OS X 10.13 lub nowszego
Procesor	Co najmniej Intel 1 GHz (Core 2 Duo)
Pamięć RAM	Co najmniej 1 GB
Dodatkowe oprogramowanie	Najnowsza wersja programu QuickTime

Kontakt

ADAM CHMIELIŃSKI

E-mail chmielinski794@icloud.com
Telefon (+48) 698 270 645