



Centrum Językowe
SCOLA

★★★★★ 4,5 / 5

574 oceny

**Język francuski A1 / 55 h lekcyjnych /
Małopolski Pociąg do Kariery / Mennica
Usług Szkoleniowych /
Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe/
Kierunek - Rozwój / NetBon / Mennica
Usług Szkoleniowych 2 (MUS 2) / grupa 2-
5 osobowa**

Numer usługi 2026/04/23/12338/3508596

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 55:00 h
- 📅 18.05.2026 do 30.11.2026

4 950,00 PLN brutto
4 950,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h
206,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Francuski
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery, Kierunek - Rozwój, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	<p>Grupę docelową usługi stanowią osoby:</p> <ul style="list-style-type: none">• w wieku powyżej 18 lat,• chcące opanować język francuski w stopniu podstawowym z uwzględnieniem zagadnień z życia codziennego.• usługa adresowana również do uczestników projektu „Małopolski Pociąg do Kariery sezon 1”, „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”, „Kierunek Rozwój”, „Mennica Usług Szkoleniowych 2” i innych projektów finansowanych
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	5
Data zakończenia rekrutacji	17-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	55
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji językowych słuchacza w zakresie sprawności słuchania, mówienia, czytania oraz pisania do A1 (CEFR). Kurs przygotowuje do pobudzania motywacji do nauki języka, rozwinięcia możliwości słuchowych i artykulacyjnych oraz pamięci, poznawania nowego słownictwa, wyrażenia oraz zwrotów związanych z otoczeniem słuchacza i jego codziennymi czynnościami, rozwinięcia umiejętności samokształcenia.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>SŁUCHANIE Uczestnik rozumie :</p> <ul style="list-style-type: none">• dane personalne osoby, informacje na temat wyglądu zewnętrznego, charakteru, usposobienia;• informacje na temat wykonywanego zawodu, miejsca pracy, kwalifikacji potrzebnych do objęcia konkretnego stanowiska;• prostą rozmowę na temat jedzenia, posiłków, ulubionych potraw;• rozmowę na temat miejsca zamieszkania, swojej dzielnicy, miasta;• wyjaśnienia dotyczące położenia obiektu w mieście, wskazówki, jak tam dotrzeć;• opowiadanie na temat codziennych czynności, rozkładu dnia i tygodnia;• rozmowę na temat rodziny, zainteresowań, sposobu spędzania wolnego czasu, uprawianych sportów;• komunikaty o godzinie odjazdu i przyjazdu, podane godziny funkcjonowania urzędów;• polecenia i proste zwroty, pytania związane z moją osobą, najbliższym otoczeniem, studiami i pracą	<p>SŁUCHANIE dialogów, nagrań, wyrażenia dotyczących informacji o sobie, rodzinie, najbliższym otoczeniu, gdy mówi się wolno i wyraźnie.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>CZYTANIE Uczestnik rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dane personalne w formularzu, paszporcie; • podstawowe napisy na tablicach informacyjnych w urzędach, informacje na temat towarów w sklepach, menu w restauracji; • informacje na planie miasta, tablicach ogłoszeń, ogłoszeniach w muzeum lub na dworcu; • prosty opis w folderze turystycznym i przewodniku; • nieskomplikowane informacje zawarte liście prywatnym, pocztówce, e-mailu; • prosto sformułowane nakazy i zakazy w miejscach publicznych 	<p>CZYTANIE informacji i opisów, np. nazw, oraz bardzo prostych zdań, np. w ogłoszeniach, na plakatach lub w katalogach.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>PISANIE Uczestnik potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wypełnić formularz w hotelu, wniosek o wydanie legitymacji studenckiej; • przeliterować swoje imię i nazwisko; • napisać list do kolegi zawierający informacje o sobie, zainteresowaniach, wakacjach; • napisać e-mail, pocztówkę z wakacji; • napisać notatkę z informacją o miejscu spotkania, godzinie powrotu do domu 	<p>PISANIE krótkich prostych tekstów, np. pozdrowienia z wakacji; wypełnianie formularzy z danymi osobowymi, narodowością, adresem, w np. hotelowym formularzu meldunkowym.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>MÓWIENIE Uczestnik potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przywitać się i pożegnać; • przedstawić się, zapytać o imię i nazwisko, pochodzenie, kierunek studiów, znajomość języków; • rozmawiać na temat swoich zainteresowań, studiów, pracy, czasu wolnego; • porozumieć się w sklepie, w barze, restauracji; • zapytać o drogę, godziny otwarcia, połączenia komunikacyjne; • opowiedzieć o swoim rozkładzie dnia, zajęciach; • opisać swoje miasto, dzielnicę; • opowiedzieć o swojej rodzinie; • umówić się, ustalić czas i miejsce spotkania; • przeprowadzić prostą rozmowę telefoniczną 	<p>MÓWIENIE: porozumiewanie się w prosty sposób pod warunkiem, że rozmówca jest przygotowany na powtórzenie wypowiedzi w wolniejszym tempie, i pomoc w sformułowaniu wypowiedzi; zadawanie i odpowiadanie na pytania dotyczące życia codziennego, podstawowych potrzeb lub znanych tematów; użycie prostych zwrotów i zdań przy o</p>	<p>Wywiad swobodny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Tematyka kursu:

Sytuacje i rozmowy codzienne;

Lekcja, wykład, zajęcia praktyczne, lektorat;

Nazwy liter;

Ja i moi bliscy, rodzina, przyjaciele;

Określenie wieku, stanu cywilnego;

Przedstawianie się z imienia i nazwiska;

Dom, mieszkanie, opis przedmiotów w domu, szkole, w pracy;

Praca, nauka, uczelnia, wydział;

Miasto, wieś, komunikacja publiczna – środki transportu, zachowanie na ulicy – pytanie o drogę;

Codzienne czynności, rozkład dnia;

Zakupy, bar, kawiarnia, kino, teatr;

Wprowadzane funkcje językowe:

- Zwracanie się do znajomych i nieznajomych;
- Przedstawianie się. Zwracanie się na „ty” i „Pan”/”Pani”;
- Witanie się i żegnanie. Przedstawianie nowej osoby w grupie;
- Wyrażanie prośb o powtórzenie pytania, o wyjaśnienie, sygnalizowanie niezrozumienia;

- Przeliterowanie nazwisk i nazw;
- Zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi o wiek, zawód, narodowość;
- Określanie miejsca znajdowania się kogoś lub czegoś, pytanie o drogę, wskazywanie drogi;
- Określanie dat i godzin, przedstawienie zwyczajowych czynności i częstotliwości ich wykonywania;
- Porównywanie i wyrażanie ilości oraz jakości;
- Pytanie o charakterystykę i cenę produktu;
- Opisywanie zewnętrznych i wewnętrznych cech osób, określanie zjawisk, sytuacji i zainteresowań;
- Pytanie i opowiadanie o pogodzie;
- Przedstawianie doświadczeń i wydarzeń z bliskiej przeszłości;
- Mówienie o planach i zamiarach;
- Określanie gustów, upodobań, preferencji;
- Wyrażanie zgody, niezgody z opinią, prośbą, sugestią rozmówcy;
- Uzasadnianie wyboru i decyzji;
- Wyrażanie stanów psychicznych i fizycznych;
- Wyrażanie potrzeby, prośby, konieczności;
- Rozkazywanie. Zaproponowanie zrobienia czegoś;
- Sygnalizowanie odmiennej opinii;
- Sygnalizowanie udziału w rozmowie i chęci jej zakończenia.

Materiał leksykalno-gramatyczny:

Zwroty: alors moi, et moi non, moi si, moi non plus, selon moi, d'après moi, eh bien, bon alors, itp.;

Tryb rozkazujący czasowników używanych w poleceniach np.: répéter, parler, dire, lire, épeler, écouter, itp.;

Forma przecząca ne ...pas dla czasowników: comprendre, entendre, itp.;

Conditionnel de politesse;

Forma pytająca: inwersja, est-ce que i intonacja;

Czas teraźniejszy czasowników être i avoir, czasowników regularnych I i II grupy, niektórych nieregularnych: aller, venir, faire oraz czasowników zwrotnych;

Użycie il y a . Przyimki a i de;

Przyimki pozwalające usytuować przedmioty w przestrzeni: en haut, a côté, a gauche, itp.;

Opozycja aller i venir.Ou se trouve?

Pytanie o godzinę, datę: quelle heure est-il, quel jour sommes-nous;

Niektóre przysłówki czasu, sposobu, częstotliwości: le matin, le soir, souvent, itp.;

Użycie przyimków czasowych: dans, pendant, jusqu'à;

Czasowniki zwrotne: se lever, se laver, s'habiller, se préparer, itp.;

Podmiot i dopełnienie bliższe. Liczebniki główne i porządkowe;

Rodzajniki określone, nieokreślone i cząstkowe;

Zaimki przymiotne wskazujące i dzierżawcze;

Podstawowe zasady tworzenia rodzaju żeńskiego i liczby mnogiej przymiotników i

rzeczowników;

Zwroty, czasowniki opisujące pogodę: il fait beau/mauvais, il pleut, il y a du soleil, itp.;

Czas przeszły passé composé (ewentualnie imparfait) czasowników odmienianych z être i

avoir;

Czas przyszły futur proche;

Czas teraźniejszy użyty dla wyrażenia czynności przyszłej;

Czasowniki wprowadzające i wyrażające opinię: penser, aimer, préférer;

Proste zdania względne;

Podstawowe zdania przyczynowe, wynikowe i celowe;

Czasowniki: se sentir bien/mal. Aller bien/mal;

Zwroty: avoir chaud/froid, avoir faim/soif, itp.;

Tryb rozkazujący. Conditionnel de politesse;

Formy zwracania się: tu i vous. Zwroty: je vous présente, enchanté(e), au revoir, a bientôt itp.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 950,00 PLN

Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Kamila Jażdżewska

5 lat doświadczenia w nauczaniu
Ukończona filologia

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podręcznik + autorskie materiały dydaktyczne.

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Krakowie

Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Ostateczny harmonogram zajęć zostanie ustalony po zebraniu grupy szkoleniowej w porozumieniu z uczestnikami szkolenia. Zapraszamy do kontaktu celem omówienia szczegółów.

Warunki techniczne

Platforma/ rodzaj komunikatora za pośrednictwem którego będzie prowadzona usługa: Skype lub ZOOM.

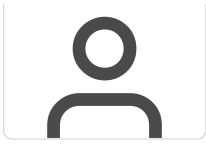
Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika:

Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecane jest 4 rdzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane jest 4GB); system operacyjny Windows 8 (zalecany jest Windows 10), MAC OS wersja 10.13 (zalecana jest najnowsza wersja); przeglądarka: Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe 1,5 Mbps (zalecane jest 2,5 Mbps); Kamera, mikrofon i głośniki lub słuchawki

Kontakt



Monika Burnagiel



E-mail info@scola.pl

Telefon (+18) 185 477 017