



Indywidualny kurs online z języka angielskiego - general english z non native speakerem - poziom A2/B1 - 35 x 60 min + platformy e-learningowe

Numer usługi 2025/02/20/136122/2572003

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

142,86 PLN brutto/h

142,86 PLN netto/h

CAMBRIDGE
SCHOOL OF
ENGLISH SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,6 / 5

72 oceny

📍 mieszana (zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🎓 Usługa szkoleniowa

🕒 35 h

📅 24.03.2025 do 19.08.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Kurs przeznaczony jest dla osób chcących opanować język angielski (general English) na poziomie B1.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	23-03-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	35
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje się do skutecznego porozumiewania się w języku angielskim na poziomie B1. Usługa pozwala na zapoznanie się z językiem, pisownią, zasadami wymowy oraz czytania, zasobem słownictwa używanego w codziennych sytuacjach oraz kluczowymi strukturami gramatycznymi które pozwalają na swobodne tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Porozumiewa się w większości sytuacji komunikacyjnych. Tworzy zaawansowane, spójne wypowiedzi na tematy, które są mu znane lub które go interesują. Rozumie i porusza wypowiedzi, często używane zwroty związane z życiem codziennym i zawodowym.	Używa czasów teraźniejszych, przeszłych i przyszłych aby mówić o swojej pracy, rodzinie, szkole, czasie wolnym, oraz wydarzeniach z przeszłości oraz przyszłości.	Wywiad swobodny
Poprawnie interpretuje główne wątki przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych mu spraw	Odpowiada na i poprawnie formuje pytania na tematy związane z życiem prywatnym i zawodowym	Wywiad ustrukturyzowany
Opisuje doświadczenia i aspiracje, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany.	Uzasadnia swoje opinie i plany wykorzystując leksykę i struktury z poziomu A1-C2.	Wywiad swobodny
Poprawnie interpretuje teksty na tematy związane z życiem prywatnym i zawodowym.	Czyta zaprezentowany tekst i odpowiada na pytania go dotyczące	Wywiad ustrukturyzowany
Stosuje leksykę i struktury z poziomu A1-C2.	Stosuje leksykę i struktury z poziomu A1-C2 Rozróżnia struktury gramatyczne przewidziane programem kursu na poziomie A1-C2. zaznaczając poprawną odpowiedź w teście wyboru Test teoretyczny	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

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

TAK

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

TAK

Program

Kurs jest skierowany do osób, które chcą nauczyć się języka angielskiego na wybranym poziomie A2/B1 (zgodnie z CEFR). Oferuje kompleksową naukę języka na wybranym poziomie.

Szkolenie w formie indywidualnej tj. całkowicie dopasowanej do potrzeb kursanta m.in. w zakresie terminów spotkań.

Usługa w formie mieszanej - zajęcia zdalne w czasie rzeczywistym realizowane są w terminach ustalonych z klientem i rozpisanych w harmonogramie (35 x 60 minut).

Usługa zdalna - kursant otrzymuje dostęp do platformy e-learningowej z której może korzystać bez żadnych ograniczeń między spotkaniami. Cambridge School od English nie kontroluje czasu spędzonego przez kursanta na platformie i samodzielnej nauce

Walidacja szkolenia - walidacja w formie dwuczłonowej - zdalnej w czasie rzeczywistym /(audyt ustny) oraz zdalnej (test online) zostanie przeprowadzona na ostatnim spotkaniu.

Zajęcia realizowane są **w trybie ciągłym** tj. spotkania w harmonogramie nie zawierają przerwy.

Cel szkolenia:

Rozwinięcie podstawowych umiejętności językowych umożliwiających komunikację w prostych, codziennych sytuacjach. Kurs koncentruje się na nauce słownictwa, struktur gramatycznych oraz podstawowych umiejętności słuchania, mówienia, czytania i pisanie.

Program szkolenia - kurs języka na poziomie B1. Przykładowe tematy:

Introducing Yourself and Others

- Small talk, sharing personal details, and asking about others.

Daily Routines and Habits

- Talking about routines, schedules, and time management.

Travel and Tourism

- Booking tickets, asking for directions, and describing travel experiences.

Food and Eating Out

- Ordering in a restaurant, discussing favorite dishes, and food preferences.

Shopping and Services

- Asking for help in stores, comparing prices, and returning items.

Work and Professions

- Talking about jobs, responsibilities, and future career plans.

Free Time and Hobbies

- Discussing leisure activities, sports, and interests.

Health and Wellness

- Describing symptoms, making appointments, and giving health advice.

Holidays and Celebrations

- Talking about traditions, planning events, and describing past celebrations.

Housing and Living Arrangements

- Renting an apartment, describing your home, and talking about ideal living spaces.

Education and Learning

- Discussing school experiences, favorite subjects, and lifelong learning.

Weather and Seasons

- Describing weather conditions, favorite seasons, and planning activities based on the weather.

Transport and Getting Around

- Using public transport, giving directions, and discussing travel preferences.

Technology and Gadgets

- Talking about favorite devices, using apps, and discussing advantages and disadvantages of technology.

Movies, Books, and Entertainment

- Recommending books or movies, talking about plot summaries, and sharing opinions.

Environment and Nature

- Discussing environmental issues, recycling habits, and outdoor activities.

Personal Goals and Ambitions

- Talking about future plans, setting goals, and discussing steps to achieve them.

Making Plans and Arrangements

- Scheduling meetings, discussing preferences, and negotiating plans.

Cultural Differences and Traditions

- Comparing cultures, discussing etiquette, and sharing interesting facts about customs.

Giving Opinions and Debating

- Expressing likes, dislikes, and preferences; agreeing and disagreeing politely.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 35

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 35 Introductions and Small Talk	Beata Łozińska	24-03-2025	15:00	15:45	00:45
2 z 35 Daily Routines	Beata Łozińska	27-03-2025	14:00	15:00	01:00
3 z 35 Shopping and Services	Beata Łozińska	03-04-2025	14:00	15:00	01:00
4 z 35 Travel and Transportation	Beata Łozińska	07-04-2025	15:00	16:00	01:00
5 z 35 Future Tenses: Will vs. Going To	Beata Łozińska	10-04-2025	14:00	15:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 35 Food and Cooking	Beata Łozińska	14-04-2025	15:00	16:00	01:00
7 z 35 Describing People and Places	Beata Łozińska	17-04-2025	14:00	15:00	01:00
8 z 35 At the Doctor's	Beata Łozińska	24-04-2025	14:00	15:00	01:00
9 z 35 Present Continuous for Future Plans	Beata Łozińska	28-04-2025	15:00	16:00	01:00
10 z 35 Ordering in a Restaurant	Beata Łozińska	01-05-2025	14:00	15:00	01:00
11 z 35 Writing Informal Emails	Beata Łozińska	05-05-2025	15:00	16:00	01:00
12 z 35 Talking About Hobbies	Beata Łozińska	08-05-2025	14:00	15:00	01:00
13 z 35 Past Continuous and Past Simple	Beata Łozińska	12-05-2025	15:00	16:00	01:00
14 z 35 Making Requests and Offers	Beata Łozińska	15-05-2025	14:00	15:00	01:00
15 z 35 Describing Feelings and Emotions	Beata Łozińska	19-05-2025	15:00	16:00	01:00
16 z 35 Modal Verbs: Must, Have To, Should	Beata Łozińska	22-05-2025	14:00	15:00	01:00
17 z 35 Cultural Aspects of the UK and USA	Beata Łozińska	26-05-2025	15:00	16:00	01:00
18 z 35 Talking About Work and Jobs	Beata Łozińska	29-05-2025	14:00	15:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 35 Conditional Sentences Type 1 and 2	Beata Łozińska	02-06-2025	15:00	16:00	01:00
20 z 35 Talking About Holidays and Traditions	Beata Łozińska	05-06-2025	14:00	15:00	01:00
21 z 35 Writing a Formal Letter	Beata Łozińska	09-06-2025	15:00	16:00	01:00
22 z 35 Listening and Speaking Practice: Dialogues	Beata Łozińska	12-06-2025	14:00	15:00	01:00
23 z 35 Prepositions of Place and Movement	Beata Łozińska	16-06-2025	15:00	16:00	01:00
24 z 35 Social Media and Technology	Beata Łozińska	19-06-2025	08:00	09:00	01:00
25 z 35 Giving Directions and Asking the Way	Beata Łozińska	23-06-2025	15:00	16:00	01:00
26 z 35 Making a Phone Call in English	Beata Łozińska	10-07-2025	14:00	15:00	01:00
27 z 35 Review and Practice Test	Beata Łozińska	14-07-2025	15:30	16:30	01:00
28 z 35 Debate: Expressing Opinions	Beata Łozińska	18-07-2025	08:00	09:00	01:00
29 z 35 Comparatives and Superlatives	Beata Łozińska	19-07-2025	08:30	09:30	01:00
30 z 35 Describing a Past Event	Beata Łozińska	23-07-2025	07:00	08:00	01:00
31 z 35 Music and Entertainment	Beata Łozińska	26-07-2025	07:00	08:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
32 z 35 Talking About the Environment	Beata Łozińska	28-07-2025	07:00	08:00	01:00
33 z 35 Phrasal Verbs in Everyday Life	Beata Łozińska	30-07-2025	07:00	08:00	01:00
34 z 35 Making a Phone Call in English	Beata Łozińska	06-08-2025	07:00	08:00	01:00
35 z 35 Walidacja szkolenia	-	19-08-2025	09:00	10:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	142,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	142,86 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Beata Łozińska

Beata Łozińska to doświadczona lektorka języka angielskiego i francuskiego, specjalizująca się w nauczaniu osób dorosłych oraz kursach biznesowych. Od ponad 20 lat prowadzi zajęcia językowe na różnych poziomach zaawansowania, przygotowując kursantów do egzaminów (FCE, CAE, CPE, BEC) oraz kursów konwersacyjnych.

W ostatnich pięciu latach zdobyła cenne doświadczenie w prowadzeniu kursów językowych w największych na rynku firmach i instytucjach. W pracy duży nacisk kładzie na rozwój kompetencji komunikacyjnych, dostosowując metody nauczania do indywidualnych potrzeb kursantów.

Posiada również doświadczenie jako tłumacz i współpracowała z Warszawskim Festiwalem Filmowym. Prowadzi warsztaty metodyczne dla lektorów, dzieląc się swoją wiedzą i doświadczeniem w zakresie nowoczesnych metod nauczania.

Prowadzi naukę języka angielskiego w sposób nieprzerwany od 2003 roku.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

zawarte w cenie kursu

- interaktywny podręcznik online – 3 miesiące dostępu do naszej platformy e-learningowej Cambridge Online Tutor - <https://tutor.cambridgeschool.online>
- materiały przygotowane przez nauczyciela
- 3 miesięczny, nielimitowany dostęp do narzędzia Cambridge AI Speech Tutor Pro.

Informacje dodatkowe

Zajęcia 09.04 zostały odwołane na czas i odrobione 08.04 w godzinach 13.00-14.00. Informacja o tym trafiła do szkoły tego samego dnia tj. 08.04 więc nie można było dodać terminu do harmonogramu.

Zajęcia 10.07 zostały przełożone na 18.08. Omyłkowo zostały w karcie.

Warunki techniczne

Student musi mieć dostęp do Internetu o parametrach minimum 2 mbps download/upload oraz urządzenie elektroniczne (z systemem Windows, MacOS, iOS lub Android) z kamerką i mikrofonem. Zalecamy używanie komputera stacjonarnego/laptopa ale dopuszczalne są również tablety lub telefon.

Zalecane przeglądarki to:

Komputer stacjonarny / laptop: Chrome, Firefox lub Edge (najnowsze wersje)

Mobilny iOS (12.2+): Safari Mobile

Mobilny Android (6.0+): Chrome Mobile

Zajęcia realizowane będą na wybranej platformie typu zoom, teams, googlemeet, skype itp. Szczegóły zostaną ustalone i uzupełnione bliżej terminu startu.

Kontakt



Monika Kujawiak

E-mail monika.kujawiak@cambridge.com.pl

Telefon (+48) 732 920 294