



Ambit Walder i
Walder Spółka
Jawna



INDYWIDUALNY kurs języka angielskiego - poziom A1 część 1.

Numer usługi 2025/03/03/178392/2595107

📍 Gdynia / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną
w czasie rzeczywistym)

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 45 h

📅 31.08.2025 do 31.05.2026

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

111,11 PLN brutto/h

111,11 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs przeznaczony jest dla osób dorosłych oraz młodzieży, które zaczynają naukę języka od zera.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	26-08-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	45
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do posługiwania się językiem angielskim na poziomie A1 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR).

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczeń poprawnie używa czasownika "be" w czasie Present Simple do przedstawiania siebie i innych. Uczeń używa przymiotników dzierżawczych i pytań z "wh-" do opisywania osób i relacji.	- Uczeń poprawnie konstruuje zdania z czasownikiem "be". - - - Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z czasownikiem "be". - Uczeń poprawnie używa przymiotników dzierżawczych oraz formuluje pytania z "wh-". - Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z tymi strukturami	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń poprawnie stosuje konstrukcję dzierżawczą ('s) oraz czasownik "have" do opisywania posiadanych przedmiotów.	- Uczeń tworzy poprawne zdania z użyciem konstrukcji dzierżawczej ('s) i czasownika "have", nie popełniając błędów gramatycznych. - Uczeń rozróżnia zastosowanie 's i "have" oraz stosuje je adekwatnie w wypowiedziach pisemnych i ustnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń stosuje czas Present Simple do opisywania codziennych czynności oraz używa przysłówków częstotliwości.	- Uczeń poprawnie tworzy zdania w czasie Present Simple oraz stosuje przysłówki częstotliwości. - Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z Present Simple i przysłówkami częstotliwości.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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 opis efektów uczenia się.

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji 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?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Kurs przeznaczony jest dla osób dorosłych oraz młodzieży, które zaczynają naukę języka od zera.

Kurs jest realizowany w formie indywidualnej w związku z czym na jednego uczestnika przypada 1 lektor. W przypadku zdalnej formy zajęć wymagany jest komputer oraz łącze internetowe, w formie stacjonarnej wszelkie rzeczy niezbędne dla przeprowadzenia kursu zapewnia organizator.

Validacja wliczona jest w czas trwania kursu.

Przerwy wliczone są w czas szkolenia.

Szkolenia odbywa się w godzinach lekcyjnych (45 minut).

PROGRAM KURSU JĘZYKA ANGIELSKIEGO

Poziom A1 – Speakout 3rd Edition

Unit 1: Welcome!

- **Temat:** Powitania, kraje, narodowości, zawody, alfabet.
- **Gramatyka:** Present simple (czasownik "be" – I, you, he, she, it), rzeczowniki w liczbie pojedynczej i mnogiej, przedimki "a/an".
- **Słownictwo:** Powitania i pożegnania, kraje i narodowości, zawody, przedmioty codziennego użytku.
- **Umiejętności:**
 - Słuchanie: Rozumienie prostych powitań i pytań.
 - Mówienie: Przedstawianie się, pytanie o pochodzenie, rozmowa o zawodach.
 - Pisanie: Pisanie krótkich wiadomości tekstowych.
- **Ćwiczenia dodatkowe:**
 - Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa i gramatyki.
 - Ćwiczenia wymowy: Intonacja w powitaniach, akcent w nazwach zawodów.

Unit 2: People

- **Temat:** Rodzina, przyjaciele, liczby, przymiotniki.
- **Gramatyka:** Present simple (czasownik "be" – we, you, they), przymiotniki dzierżawcze, pytania z "wh-".
- **Słownictwo:** Rodzina, liczby 11-100, przymiotniki opisujące ludzi.
- **Umiejętności:**
 - Słuchanie: Rozumienie rozmów o rodzinie i przyjaciółach.
 - Mówienie: Opisywanie rodziny i przyjaciół, prowadzenie krótkich rozmów.
 - Pisanie: Opisywanie zdjęć.
- **Ćwiczenia dodatkowe:**
 - Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z rodziną i liczbami.
 - Ćwiczenia wymowy: Akcent w pytaniach z "wh-".

Unit 3: Things

- **Temat:** Ulubione przedmioty, kolory, zakupy.
- **Gramatyka:** Possessive 's, present simple (czasownik "have"), pytania typu "yes/no".
- **Słownictwo:** Przedmioty codziennego użytku, kolory, ubrania, sklepy.
- **Umiejętności:**
 - Słuchanie: Rozumienie rozmów o zakupach.
 - Mówienie: Opisywanie przedmiotów, prowadzenie rozmów w sklepach.
 - Pisanie: Pisanie profilu osobistego.
- **Ćwiczenia dodatkowe:**
 - Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z zakupami.
 - Ćwiczenia wymowy: Intonacja w pytaniach.

Unit 4: Every Day

- **Temat:** Jedzenie, codzienne czynności, godziny.
- **Gramatyka:** Present simple (czasowniki regularne), przysłowki częstotliwości, pytania typu "yes/no" (he, she, it).
- **Słownictwo:** Jedzenie i napoje, codzienne czynności, godziny.

- **Umiejętności:**
 - Słuchanie: Rozumienie rozmów w kawiarni.
 - Mówienie: Opisywanie codziennych czynności, zamówienie w kawiarni.
 - Pisanie: Pisanie e-maila do przyjaciela.
- **Ćwiczenia dodatkowe:**
 - Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z jedzeniem i codziennymi czynnościami.
 - Ćwiczenia wymowy: Wymowa końcówek trzeciej osoby liczby pojedynczej (-s).

Materiały dodatkowe:

- **Vocabulary Bank:** Słownictwo z każdego rozdziału.
- **Grammar Bank:** Wyjaśnienia gramatyczne i ćwiczenia.
- **Communication Bank:** Dialogi i ćwiczenia komunikacyjne.
- **Online Practice:** Ćwiczenia interaktywne do każdego rozdziału.
- **Sounds and Spelling:** Ćwiczenia wymowy i ortografii.

Validacja efektów uczenia się

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

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	111,11 PLN
Koszt osobogodziny netto	111,11 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wiktorja Wypych



Jestem lektorką języka angielskiego z wykształceniem wyższym oraz ukończonym szkoleniem metodycznym, co pozwala mi skutecznie i świadomie prowadzić zajęcia dostosowane do różnych stylów uczenia się. Przez ostatnie 5 lat przeprowadziłam ponad 1000 godzin lekcji, pracując z uczniami na różnych poziomach zaawansowania – od początkujących po zaawansowanych. W swojej pracy stawiam na komunikację i praktyczne użycie języka, dzięki czemu moi uczniowie szybko nabierają pewności siebie w mówieniu. Mam szerokie zainteresowania, które chętnie wykorzystuję podczas zajęć, wprowadzając tematy dopasowane do pasji i potrzeb moich kursantów. Staram się, aby każda lekcja była angażująca, inspirująca i pełna pozytywnej energii. Uważam, że nauka języka to nie tylko poznawanie gramatyki i słownictwa, ale także odkrywanie nowych kultur i sposobów myślenia. Uwielbiam dzielić się swoją wiedzą i motywować innych do rozwijania umiejętności językowych

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

- materiały piśmienne - ćwiczenia autorskie, materiały z prasy, telewizji i internetu (również video), materiały dostępne na rynku wydawniczym

Warunki uczestnictwa

Wyrażenie zgody na nagrywanie zajęć/zrzuty ekranu na potrzeby monitoringu zajęć.

Informacje dodatkowe

Zarówno terminy kursów jak i szczegóły programu zostaną indywidualnie ustalone z kursantem, forma zajęć stacjonarna lub on-line w zależności od preferencji klienta.

Informacje dodatkowe:

Harmonogram zostanie uzupełniony po wcześniejszej konsultacji z uczestnikiem szkolenia. Zastrzegamy, że osoba prowadząca może ulec zmianie.

Kursant otrzyma po ukończeniu kursu:

- Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej
- Oświadczenie dotyczące prawidłowości realizacji usługi prowadzącej do nabycia kompetencji

Warunkiem zaliczenia kursu jest 80% obecności potwierdzonego listą obecności.

Warunki techniczne

Wymagania techniczne konieczne do korzystania z usługi:

a) Minimalne wymagania sprzętowe:

- Komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne.
- Głośniki i mikrofon (wbudowane, podłączane przez USB lub Bluetooth).
- Kamera internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB).
- System operacyjny: macOS, Windows 7, 8, 8.1, 10, Ubuntu 12.04 lub nowszy.

b) Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego:

- Stabilne połączenie szerokopasmowe, przewodowe lub bezprzewodowe (3G, 4G/LTE).
- Obsługiwane przeglądarki:
 - **Windows:** Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
 - **macOS:** Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
 - **Linux:** Firefox 27+, Chrome 30+

c) Wymagane oprogramowanie:

- Materiały będą dostępne w formatach **.pdf**, **.doc**, **.odt**, do których odczytu potrzebne będą odpowiednie programy, np. Adobe Acrobat Reader, Microsoft Word, OpenOffice lub LibreOffice

Adres

ul. Świętojańska 44
81-393 Gdynia
woj. pomorskie

Istnieje możliwość zorganizowania szkolenia w każdym z naszych oddziałów na terenie Trójmiasta i okolic i każdym innym miejscu (np. u Państwa w pracy). W przypadku zainteresowania inną lokalizacją prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem 58 782 09 99.

Lista naszych oddziałów:

Gdynia:

Gdynia Dąbrowa – ul. Gorzycowa 4F
Gdynia Centrum – ul. Świętojańska 44
Gdynia Chylonia – ul. Gniewska 21/Ł-29
Gdynia os. Fikakowo – ul. Lipowa 16
Gdynia Obłuże – ul. Unruga 11
Gdynia Witomino – ul. Wielkokacka 5

Gdańsk:

Gdańsk Główny – ul. Targ Drzewny 3/7
Gdańsk Chełm – ul. Szpora 5/52
Gdańsk Morena – ul. Adamowicza 16
Gdańsk Kowale os. Olimp – ul. Zeusa 12
Gdańsk Ujeścisko – ul. Płocka 4,
Gdańsk Orunia Górna – ul. Gen. Sosnkowskiego 3C,
Gdańsk Zaspa – ul. Hynka 30
Gdańsk Wrzeszcz – ul. Klonowa 1
Gdańsk Zakonieczyn – ul. Dulina 2
Reda - ul. Obwodowa 31A
Pruszcz Gdański - ul. Jana z Kolna 1/S1
Sopot - Al. Niepodległości 813-815 (nad Biedronką)

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt

Wojciech Walder

E-mail bur@ambit.strefa.pl



Telefon (+48) 587 820 999