



Ambit Walder i  
Walder Spółka  
Jawna



## INDYWIDUALNY kurs języka angielskiego - poziom C1 część 1

Numer usługi 2025/03/03/178392/2595124

📍 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

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Kurs przeznaczony jest dla osób dorosłych oraz młodzieży, które posiadają znajomość języka angielskiego (poziom B2) i chcą kontynuować naukę na wyższym poziomie - C1.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	1
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	26-08-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
<b>Liczba godzin usługi</b>	45
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do posługiwania się językiem angielskim na poziomie C1 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 zaawansowanych sposobów porównywania (e.g. "nowhere near as", "by far the most").	- Uczeń poprawnie tworzy zdania z użyciem zaawansowanych struktur porównawczych. - Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z porównaniami.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń stosuje czasowniki modalne w przeszłości (e.g. "must have", "couldn't have", "should have").	- Uczeń poprawnie używa czasowników modalnych do wyrażania przypuszczeń, krytyki lub obowiązku w przeszłości. - Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z czasownikami modalnymi w przeszłości.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń poprawnie używa zdań rozszczeponych (cleft sentences) do podkreślania informacji w zdaniu.	- Uczeń poprawnie tworzy zdania z użyciem zdań rozszczeponych. - Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach rozszczeponych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń stosuje inwersję w zdaniach warunkowych, po przysłówkach i w konstrukcjach formalnych.	- Uczeń poprawnie tworzy zdania z inwersją w różnych kontekstach gramatycznych. - Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z inwersją.	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 posiadają znajomość języka angielskiego (poziom B2) i chcą kontynuować naukę na wyższym poziomie - C1.

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.

Walidacja 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 C1 – Speakout 3rd Edition

#### Program kursu:

#### Unit 1: Learning

- **Tematyka:** Uczenie się, edukacja, kreatywność, doświadczenia edukacyjne.
- **Cele nauczania:**
  - Rozwijanie umiejętności opisywania postaw i wyrażania opinii na temat porażek i sukcesów.
  - Używanie zaawansowanych form warunkowych.
  - Rozwijanie słownictwa związanego z edukacją i kreatywnością.
  - Dyskusja na temat przyszłości edukacji.
- **Umiejętności przyszłościowe:** Samozarządzanie, współpraca.
- **Zadania:**
  - Dyskusja na temat konwencjonalnej mądrości.
  - Napisanie podsumowania programu radiowego.
  - Dyskusja na temat kreatywności w miejscu pracy lub na uczelni.
  - Napisanie nominacji do nagrody dla nauczyciela.

#### Unit 2: Cities

- **Tematyka:** Miasta, kultura, tłumaczenia, jedzenie.
- **Cele nauczania:**
  - Używanie zaawansowanych sposobów porównywania.
  - Rozwijanie słownictwa związanego z wpływem działań na otoczenie.
  - Dyskusja na temat miast kultury i tłumaczeń.
  - Prezentowanie nowej restauracji.
- **Umiejętności przyszłościowe:** Komunikacja, odpowiedzialność społeczna.
- **Zadania:**
  - Dyskusja na temat aplikacji do tytułu "Miasto Kultury".
  - Napisanie informacyjnego podsumowania dla broszury zawodowej.
  - Dyskusja na temat tradycji i kultur.
  - Napisanie posta na blogu o miejscu z jedzeniem.

#### Unit 3: Work

- **Tematyka:** Praca, praca zdalna, kultura firmy, problemy w miejscu pracy.
- **Cele nauczania:**
  - Używanie czasowników modalnych i fraz.
  - Rozwijanie słownictwa związanego z poszukiwaniem pracy i pracą zdalną.
  - Dyskusja na temat rozwiązywania problemów w miejscu pracy.
  - Prezentowanie pomysłów na lepsze miejsce pracy.
- **Umiejętności przyszłościowe:** Komunikacja, rozwiązywanie problemów.
- **Zadania:**
  - Nagranie wideo CV.

- Dyskusja na temat rozwiązań problemów związanych z pracą zdalną.
- Napisanie raportu z doświadczeń zawodowych.

#### Unit 4: Influence

- **Tematyka:** Wpływ, pierwsze wrażenia, plotki, modele do naśladowania.
- **Cele nauczania:**
  - Używanie inwersji, zdania rozszczerzone, tailing i fronting.
  - Rozwijanie słownictwa związanego z pierwszymi wrażeniami i rozpowszechnianiem informacji.
  - Dyskusja na temat wpływu akcentów i plotek.
  - Prezentowanie wyników ankiety.
- **Umiejętności przyszłościowe:** Myślenie krytyczne, komunikacja.
- **Zadania:**
  - Dyskusja na temat pozytywnych i negatywnych pierwszych wrażeń.
  - Napisanie raportu na temat fałszywych wiadomości.
  - Prezentacja wyników ankiety.

#### Dodatkowe materiały:

- **Bank pisania (Writing Bank):** Przykłady i wskazówki do pisania różnych form tekstów, takich jak raporty, recenzje, posty na blogu, e-maile itp.
- **Bank gramatyki (Grammar Bank):** Wyjaśnienia i ćwiczenia dotyczące zaawansowanych struktur gramatycznych.
- **Bank słownictwa (Vocabulary Bank):** Rozszerzenie słownictwa z każdego rozdziału.
- **Bank komunikacji (Communication Bank):** Przydatne zwroty i wyrażenia do dyskusji, prezentacji i mediacji.

#### Walidacja 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

## Wiktoria 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. Gorczykowa 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 Zaspą – ul. Hynka 30

Gdańsk Wrzeszcz – ul. Klonowa 1

Gdańsk Zakoniczyn – ul. Dulina 2

Reda - ul. Obwodowa 31A

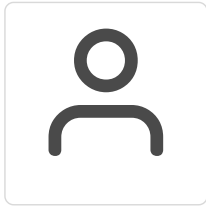
Pruszcz Gdański - ul. Jana z Kolna 1/S1

Sopot - Al. Niepodległości 813-815 (nad Biedronką)

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

## Kontakt



**Wojciech Walder**

**E-mail** [bur@ambit.strefa.pl](mailto:bur@ambit.strefa.pl)

**Telefon** (+48) 587 820 999