



Ambit Walder i
Walder Spółka
Jawna



GRUPOWY kurs przygotowujący do egzaminu CAE

Numer usługi 2025/03/06/178392/2602378

📍 Pruszcz Gdański / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 120 h

📅 15.09.2025 do 31.05.2026

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

41,67 PLN brutto/h

41,67 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Grupa docelowa usługi

Grupa docelowa kursu przygotowującego do CAE

Kurs jest przeznaczony dla osób, które:

✅ **Chcą zdać egzamin Cambridge English: Advanced (CAE)** – i uzyskać certyfikat potwierdzający znajomość angielskiego na poziomie C1.

✅ **Posługują się językiem angielskim na poziomie B2/C1** – i chcą doskonalić swoje umiejętności w kontekście akademickim i zawodowym.

✅ **Potrzebują certyfikatu CAE do pracy, studiów lub emigracji** – uznanego przez uczelnie i pracodawców na całym świecie.

✅ **Chcą poprawić umiejętności językowe** – w zakresie czytania, pisania, mówienia, słuchania oraz gramatyki.

✅ **Planują naukę lub pracę w środowisku anglojęzycznym** – i potrzebują zaawansowanej znajomości języka.

✅ **Chcą przygotować się do egzaminu w sposób uporządkowany** – z naciskiem na strategię egzaminacyjne i praktyczne zadania.

To kurs dla osób, które chcą swobodnie komunikować się po angielsku na poziomie zaawansowanym i zdobyć certyfikat CAE.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

7

Data zakończenia rekrutacji	12-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	120
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

 Cel kursu przygotowującego do CAE

Kurs przygotowuje do egzaminu Cambridge English: Advanced (CAE), rozwijając kluczowe umiejętności na poziomie C1. Uczestnicy:

-  Poznają format egzaminu i skuteczne strategie rozwiązywania zadań.
-  Poprawią rozumienie tekstu, słuchu i umiejętności pisemne.
-  Zwiększą płynność i precyzję w mówieniu.
-  Utrwalą gramatykę i poszerzą zaawansowane słownictwo.
-  Zdobędą pewność siebie i przygotują się do egzaminu w praktyczny sposób.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczeń potrafi poprawnie stosować czasy perfect i continuous do opisywania wydarzeń w różnych kontekstach.	Uczeń uzupełnia zdania odpowiednimi formami czasowników oraz dokonuje transformacji zdań między czasami.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń stosuje poprawnie zdania względne w różnych typach wypowiedzi pisemnych i ustnych.	Uczeń przekształca zdania, stosując odpowiednie typy zdań względnych oraz poprawnie używa zaimków względnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń potrafi wyrażać plany i przewidywania, stosując różne formy przyszłe.	Uczeń poprawnie dobiera czas przyszły do kontekstu zdania oraz stosuje konstrukcję introductory it w wyrażaniu opinii.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń potrafi stosować odpowiednie konstrukcje czasownikowe w zależności od kontekstu.	Uczeń uzupełnia luki poprawnymi formami czasowników oraz przekształca zdania zgodnie z regułami gramatycznymi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń stosuje czasowniki modalne do wyrażania obowiązków, rekomendacji i przypuszczeń.	Uczeń uzupełnia luki czasownikami modalnymi oraz poprawnie dobiera je do intencji wypowiedzi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczeń potrafi poprawnie stosować spójniki w zdaniach warunkowych, przyczynowych i kontrastowych.	Uczeń przekształca zdania, stosując odpowiednie spójniki oraz poprawnie dobiera je do kontekstu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń stosuje mowę zależną w kontekście raportów i analiz biznesowych.	Uczeń przekształca zdania z mowy niezależnej na zależną oraz stosuje odpowiednie zmiany czasów i zaimków.	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

Walidacja wliczona jest w czas trwania kursu.

Przerwy wliczone są w czas szkolenia.

Szkolenia odbywa się w godzinach lekcyjnych (45 minut).

Program kursu

Cel ogólny programu

Kurs zapewnia uczniom kompleksowe przygotowanie do egzaminu **CAE (Certificate in Advanced English)** poprzez rozwój zaawansowanych umiejętności językowych, biznesowych i pisarskich. Program obejmuje szeroki zakres tematów związanych z komunikacją zawodową i analizą tekstów, przygotowując kursantów do skutecznego funkcjonowania w środowisku akademickim i biznesowym.

Moduły tematyczne i kluczowe zagadnienia

1. Gdzie mieszkamy?

Słownictwo: wyrażenia związane z przestrzenią i miejscem, złożone wyrazy.

Gramatyka: czasowniki w czasach **perfect i continuous**, czasowniki statyczne, spójniki.

Umiejętności komunikacyjne: opisywanie miejsc, wyrażanie opinii.

Umiejętności biznesowe: pisanie esejów, wykorzystanie informacji z polecenia.

Pisanie: esej dotyczący przestrzeni życiowej.

Projekt: analiza urbanistyczna wybranego miasta.

2. Sztuka konwersacji

Słownictwo: kolokacje dotyczące komunikacji, przymiotniki opisujące sposoby mówienia.

Gramatyka: czasy narracyjne, zdania względne **definiujące i niedefiniujące**.

Umiejętności komunikacyjne: prowadzenie rozmów, udzielanie opinii.

Umiejętności biznesowe: organizacja wypowiedzi w propozycjach biznesowych.

Pisanie: propozycja działań poprawiających komunikację w firmie.

Projekt: symulacja rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Etapy życia

Słownictwo: etapy życia, znaczenie wyrazów w kontekście.

Gramatyka: formy przyszłe, struktura **introductory it**.

Umiejętności komunikacyjne: przedstawianie planów na przyszłość.

Umiejętności biznesowe: analiza trendów demograficznych.

Pisanie: raport na temat zmian społecznych.

Projekt: opracowanie strategii zarządzania wiekiem w firmie.

4. Bez bólu nie ma zysku

Słownictwo: kolokacje **czasownik-rzeczownik**, interpretacja znaczenia z kontekstu.

Gramatyka: konstrukcje czasownikowe (**-ing/bezokolicznik**), czasowniki modalne.

Umiejętności komunikacyjne: uzasadnianie opinii, negocjowanie decyzji.

Umiejętności biznesowe: tworzenie skutecznych strategii perswazyjnych.

Pisanie: esej na temat efektywnych strategii motywacyjnych.

Projekt: analiza case study dotyczącego rozwoju osobistego.

Walidacja efektów uczenia się

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
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	41,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	41,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Igor Godlewski

Jestem doświadczonym lektorem języka angielskiego, ukończyłem filologię angielską, a moją pasją jest pomaganie dorosłym w doskonaleniu umiejętności językowych. Mam ponad 1000 godzin doświadczenia w nauczaniu.

Na moich zajęciach stawiam na praktyczne podejście – uczymy się poprzez realne scenariusze, rozmowy i ćwiczenia dostosowane do Twoich potrzeb. Bez względu na to, czy chcesz poprawić swoją płynność, wzbogacić słownictwo, czy zyskać pewność siebie w rozmowach z klientami i współpracownikami, pomogę Ci osiągnąć Twój cel.

Jeśli chcesz rozwijać swój angielski w komfortowej atmosferze i w sposób dopasowany do Twojego poziomu – zapraszam na kurs!

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

Informacje dodatkowe:

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.

Adres

ul. Jana z Kolna 1
83-000 Pruszcz Gdański
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

Aleksandra Sokołowska

E-mail centrala@ambit.strefa.pl



Telefon (+48) 587 820 999