



Ambit Walder i
Walder Spółka
Jawna



GRUPOWY kurs przygotowujący do egzaminu CAE część 1

Numer usługi 2025/03/06/178392/2602663

📍 Pruszcz Gdański / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 15.09.2025 do 31.05.2026

3 000,00 PLN brutto

3 000,00 PLN netto

50,00 PLN brutto/h

50,00 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** – uznawanego 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	60
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 przygotowują 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 czasowniki w czasach perfect i continuous Uczeń potrafi stosować czasowniki statyczne poprawnie w kontekście różnych czasów gramatycznych.	- Uczeń poprawnie tworzy zdania z czasami present perfect, past perfect, present continuous i past continuous. - Uczeń identyfikuje i poprawia błędy w użyciu tych czasów. - Uczeń poprawnie odróżnia czasowniki dynamiczne od statycznych i stosuje je zgodnie z zasadami gramatycznymi. - Uczeń identyfikuje i poprawia błędy w zdaniach z czasownikami statycznymi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń potrafi poprawnie używać spójników do łączenia zdań i myśli w wypowiedziach.	- Uczeń stosuje odpowiednie spójniki do wyrażania przyczyn, skutków, kontrastów i zależności między zdaniami. - Uczeń identyfikuje i poprawia błędy w użyciu spójników.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń potrafi stosować czasy narracyjne w kontekście opowiadania wydarzeń.	- Uczeń poprawnie używa past simple, past continuous i past perfect w narracji. - Uczeń identyfikuje i poprawia błędy w zdaniach narracyjnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczeń potrafi używać zdań względnych definiujących i niedefiniujących.	- Uczeń poprawnie tworzy zdania z "who," "which," "that," "whose," "where" i odróżnia ich zastosowanie. - Uczeń identyfikuje i poprawia błędy w konstrukcjach zdań względnych.	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.

Walidacja efektów uczenia się

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

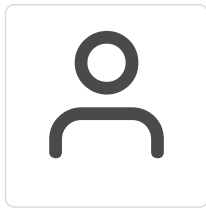
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	50,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	50,00 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

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. Górczycowa 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