



Perfect English  
Małgorzata Stone



## Język angielski do komunikacji ogólnej - Małopolski pociąg do kariery - sezon 1 - poziom A2 (Pre-intermediate) - 75 godzin dydaktycznych - grupa max. 6 - osobowa - forma online

Numer usługi 2025/03/07/11466/2607389

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 75 h

📅 12.05.2025 do 04.08.2025

4 500,00 PLN brutto

4 500,00 PLN netto

60,00 PLN brutto/h

60,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Identyfikator projektu</b>	Małopolski Pociąg do kariery
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Szkolenie językowe przeznaczone dla osób dorosłych, którzy chcieliby realizować kurs językowy w okresie maj 2025 - sierpień 2025. Szkolenie dedykowane dla uczestników projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1", małe grupy 6 osobowe. Zajęcia będą odbywać się w formie zdalnej poprzez platformę Zoom i obejmują 75 godzin dydaktycznych.</p> <p>Spotkania prowadzone są w blokach 90 min. bez przerwy.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	4
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	6
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	09-05-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	75
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji z języka angielskiego. Szkolenie przeprowadzone będzie na poziomie A2 i przeznaczone jest dla osób które uczyły się wcześniej języka angielskiego. Przydział do grupy odbywa się na podstawie testu sprawdzającego poziom zaawansowania.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po ukończeniu szkolenia:  - nabywa nową wiedzę: Uczestnik ma uporządkowaną wiedzę z zakresu gramatyki, leksyki i fonologii języka obcego w zakresie właściwym dla poziomu A2 według Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego.	Uczestnik: - potwierdza znajomość słownictwa odpowiednie dla poziomu A2 (wg CEFR) - wykazuje znajomość zasad gramatycznych języka dla poziomu A2 (wg CEFR) - potwierdza znajomość zasad formułowania wypowiedzi/zdań charakterystycznych dla języka obcego	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
- umiejętności: Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie i potrafi stosować potoczne wyrażenia i bardzo proste wypowiedzi dotyczące konkretnych potrzeb życia codziennego. Potrafi formułować proste pytania z zakresu życia prywatnego, dotyczące np.: miejsca, w którym mieszka, ludzi, których zna i rzeczy, które posiada oraz odpowiadać na tego typu pytania. Potrafi przedstawiać siebie i innych. Potrafi prowadzić prostą rozmowę pod warunkiem, że rozmówca mówi wolno, zrozumiale i jest gotowy do pomocy.	Uczestnik: - potwierdza znajomość słownictwa odpowiednie dla poziomu A2 (wg CEFR) - wykazuje znajomość zasad gramatycznych języka dla poziomu A2 (wg CEFR) - potwierdza znajomość zasad formułowania wypowiedzi/zdań charakterystycznych dla języka obcego	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
- kompetencje społeczne: Uczestnik ma umiejętność podejmowania działań prowadzących do dalszego rozwijania kompetencji językowych, potrafi nawiązywać komunikację interpersonalną w języku obcym na poziomie podstawowym, ma świadomość podstawowych różnic pomiędzy swoją kulturą rodzimą a obcą.	Uczestnik: - potwierdza znajomość słownictwa odpowiednie dla poziomu A2 (wg CEFR) - wykazuje znajomość zasad gramatycznych języka dla poziomu A2 (wg CEFR) - potwierdza znajomość zasad formułowania wypowiedzi/zdań charakterystycznych dla języka obcego	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

### Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Dokument 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?

Certyfikat TGLS. Wszystkie egzaminy TGLS jako egzaminy międzynarodowe opierają się w swej ocenie kompetencji językowych o skalę CEFR stworzoną przez Radę Europy.

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

Fundacja The Global Language System Polska jest jedyną w Polsce instytucją uprawnioną do wystawiania certyfikatów The Global Language System. Realizacja egzaminów odbywa się za pośrednictwem prowadzonej sieci ośrodków egzaminacyjnych spełniających określone kryteria organizacyjne i techniczne.

## Program

Czasy teraźniejsze: Present Simple i Continuous. Przysłówki częstotliwości. Nawiązywanie kontaktów służbowych – słownictwo i przydatne zwroty. Słownictwo związane z pożyczaniem i kupowaniem.

Czas Future Simple do wyrażania propozycji i decyzji. Zwroty ze słówkiem back. Korespondencja emailowa. Rozwiązywanie problemów podczas wyjazdów służbowych – słownictwo, zwroty, sytuacje praktyczne.

Czas Past Simple. Zadawanie pytań w czasie Past Simple. Popularne kolokacje czasownika z rzeczownikiem. Opisywanie własnych doświadczeń z pracy zawodowej i życia osobistego.

Stopniowanie przymiotników (stopień wyższy i najwyższy). Przymiotniki w stopniu wyższym i najwyższym. Opisywanie osób. Podejmowanie decyzji – słownictwo.

Konstrukcja 'to be going to' i czas Future Simple do wyrażania przyszłości. Wyrażenia frazalne z czasownikiem put. Robienie planów i oferowanie pomocy – użyteczne wyrażenia.

Formy pytające. Zadawanie pytań z różnymi słowami pytającymi. Liczebniki. Słowotwórstwo (przyrostki form przymiotników). Prezentacja sprzedażowa – użyteczne zwroty. Używanie perswazji w sytuacjach służbowych - użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne.

Czasowniki modalne do wyrażania przymusu w formie twierdzącej i pytającej. Terminologia komputerowa. Podawanie instrukcji - użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne.

Czas Present Perfect. Zwroty yet i already. Kolokacje ze słowem idea. Opisywanie zmian i planów oraz strategii marketingowych.

Powtórzenie dotychczas zrealizowanego materiału leksykalno-gramatycznego.

Czasowniki modalne do wyrażania możliwości i przyszłych planów oraz ustaleń. Wyrażenia z czasownikiem give. Planowanie wydarzenia firmowego - użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne.

Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne. Wyrażenia too i enough. Składanie skarg i zażaleń - użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne. Zdobywanie informacji – słownictwo i ćwiczenia praktyczne. Opisywanie miejsca.

Pierwszy okres warunkowy. Wyrażenia if i when. Idiomy ze słówkiem worth. Wyrażanie zgody i niezgody - użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne. Planowanie kampanii marketingowej oraz wyrażanie opinii.

Strona bierna i czynna. Słownictwo związane z jedzeniem i restauracjami. Zwroty używane podczas spotkań służbowych, konwersacja przy służbowym posiłku.

Rzeczownik odsłowny. Przymiotniki zakończone przyrostkiem -ing i -ed. Podejmowanie gości w firmie - słownictwo i ćwiczenia praktyczne.

Czas Present Perfect i czas Past Simple. Określenia for i since. Wystąpienia publiczne - słownictwo i ćwiczenia praktyczne. Rozmowa w sprawie pracy.

Czas Past Continuous i jego porównanie z czasem Past Simple. Pisanie i odpowiadanie na wiadomości tekstowe. Opowiadanie o wydarzeniach przeszłych.

Wyrażenie would. Drugi okres warunkowy. Dyskutowanie o preferencjach i różnicach zdań. Przedstawianie swojego punktu widzenia.

Powtórzenie zrealizowanego materiału leksykalno-gramatycznego i test końcowy w formie pisemnej.

## 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	4 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	60,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	60,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Małgorzata Stone**

Magister filologii angielskiej - ponad 5 - letnie doświadczenie zawodowe

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy będą mieć dostęp do materiałów wykorzystywanych podczas zajęć oraz innych materiałów multimedialnych używanych podczas zajęć przez trenerów. Udostępnione materiały są własnością intelektualną wykonawcy, który posiada do nich pełne prawa autorskie. Materiały edukacyjne używane podczas zajęć są własnością wykonawcy lub są objęte licencjami umożliwiającymi ich bezpłatne wykorzystanie w celach prywatnych oraz komercyjnych.

Zajęcia prowadzone będą bez przerwy w blokach 90 minutowych.

## Warunki uczestnictwa

Uczestnicy projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" dodatkowo zapisują się na usługę egzaminacyjną

## Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP Kraków na rozliczanie Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1".

## Warunki techniczne

Zajęcia będą odbywać się w formie zdalnej. Uczestnik instaluje aplikacja Zoom Meeting na komputerze/tablecie/telefonie wyposażonym w kamerę, mikrofon/słuchawki.

**Platforma/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa:**  
aplikacja Zoom Meeting

**Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji:**  
PC:

- Minimum OS:
  - Mac OS X zMac OS 10.10 lub wyższym
  - Windows 7 lub nowszy
- Mac OS /Windows OS wymagania sprzętowe:
  - CPU: 2.5 GHz dwurdzeniowy Intel Core i5 (1 ekran)
  - CPU: 2.8 GHz cztery rdzenie Intel Core i7 (3 ekrany)
  - dwukanałowa pamięć RAM (od 4GB)

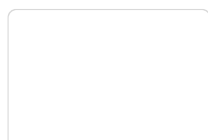
**Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik:**  
Łączy:

- 2.0 Mbps up /down (1 ekran)
- 2.0 Mbps up 4.0 Mbps down (2ekrany)
- 2.0 Mbps up 6.0 Mbps down (3 ekrany)

**Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów:**  
Windows/Mac OS + przeglądarka + aplikacja Zoom Meeting

**Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line:**  
Link jest ważny bezterminowo

## Kontakt



**Agnieszka Gołąb**

**E-mail** sekretariat@perfectenglish.pl



**Telefon** (+48) 886 834 983