



Ambit Walder i  
Walder Spółka  
Jawna

Brak ocen dla tego dostawcy

## INDYWIDUALNY kurs języka angielskiego - poziom A1 część 1.

Numer usługi 2025/03/13/178392/2622207

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

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 45 h

📅 15.05.2025 do 31.03.2026

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 zaczynają naukę języka od zera.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	1
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	10-05-2025
<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

Celem kursu jest rozwijanie umiejętności językowych uczestników na poziomie A1 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR). Kursanci naberą podstawowe umiejętności komunikacyjne, opanują podstawowe struktury gramatyczne oraz nauczą się podstawowego zasobu słownictwa, co pozwoli im na komunikację w języku obcym na poziomie podstawowym.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczeń potrafi poprawnie używać czasownika "be" w czasie Present Simple do przedstawiania siebie i innych.	- Uczeń poprawnie konstruuje zdania z czasownikiem "be". - Uczeń identyfikuje i poprawia błędy w zdaniach z czasownikiem "be".	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń potrafi stosować przymiotniki dzierżawcze i pytania z "wh-" do opisywania osób i relacji.	- Uczeń poprawnie używa przymiotników dzierżawczych oraz formułuje pytania z "wh-". - Uczeń identyfikuje i poprawia błędy w zdaniach z tymi strukturami	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń potrafi poprawnie stosować konstrukcję dzierżawczą ('s) oraz czasownik "have" do opisywania posiadanych przedmiotów.	- Uczeń poprawnie używa konstrukcji dzierżawczej oraz czasownika "have" w kontekście opisywania przedmiotów. - Uczeń identyfikuje i poprawia błędy w tych strukturach.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń potrafi stosować czas Present Simple do opisywania codziennych czynności oraz używać przysłówków częstotliwości.	- Uczeń poprawnie tworzy zdania w czasie Present Simple oraz stosuje przysłówki częstotliwości. - Uczeń identyfikuje i poprawia 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

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

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 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), przysłówki 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.

#### 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, podłączone 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

Bytów

77-100 Bytów

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



**Aleksandra Sokołowska**

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

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