



Ambit Walder i
Walder Spółka
Jawna

Brak ocen dla tego dostawcy

INDYWIDUALNY kurs języka angielskiego - poziom A2.

Numer usługi 2025/03/14/178392/2622727

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 120 h

📅 30.06.2025 do 31.03.2027

10 000,00 PLN brutto

10 000,00 PLN netto

83,33 PLN brutto/h

83,33 PLN netto/h

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| Kategoria | Języki / Angielski |
| Sposób dofinansowania | wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników |
| Grupa docelowa usługi | Kurs przeznaczony jest dla osób dorosłych oraz młodzieży, które posiadają podstawową znajomość języka angielskiego (poziom A1) i chcą kontynuować naukę na wyższym poziomie - A2. |
| Minimalna liczba uczestników | 1 |
| Maksymalna liczba uczestników | 1 |
| Data zakończenia rekrutacji | 25-06-2025 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Liczba godzin usługi | 120 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Znak Jakości TGLS Quality Alliance |

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest rozwijanie umiejętności językowych uczestników na poziomie A2 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR). Kursanci poszerzą swoje umiejętności komunikacyjne, opanują bardziej złożone struktury gramatyczne oraz wzbogacą zasób słownictwa, co pozwoli im na swobodniejsze porozumiewanie się w codziennych sytuacjach.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|---|---|--|
| <p>Uczeń potrafi poprawnie używać czasu present simple do opisywania codziennych czynności i nawyków.</p> <p>Uczeń potrafi poprawnie używać czasu past simple (regularne i nieregularne czasowniki) do opisywania przeszłych wydarzeń.</p> <p>Uczeń potrafi poprawnie używać czasu present continuous do opisywania czynności odbywających się w chwili mówienia.</p> | <p>- Uczeń poprawnie tworzy zdania twierdzące, przeczące i pytające w czasie present simple.</p> <p>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z czasem present simple.</p> <p>- Uczeń poprawnie tworzy zdania twierdzące, przeczące i pytające w czasie past simple.</p> <p>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z czasem past simple.</p> <p>- Uczeń poprawnie tworzy zdania twierdzące, przeczące i pytające w czasie present continuous.</p> <p>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z czasem present continuous.</p> | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |
| <p>Uczeń potrafi poprawnie używać*czasowników modalnych (can, can't, must, mustn't) do wyrażania możliwości, zakazów i obowiązków.</p> | <p>- Uczeń poprawnie tworzy zdania z użyciem czasowników modalnych.</p> <p>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z czasownikami modalnymi.</p> | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |
| <p>Uczeń potrafi poprawnie używać przymiotników stopniujących (comparatives and superlatives) do porównywania ludzi, przedmiotów i miejsc.</p> | <p>- Uczeń poprawnie tworzy zdania z użyciem przymiotników w stopniu wyższym i najwyższym.</p> <p>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z przymiotnikami stopniującymi.</p> | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |
| <p>Uczeń potrafi poprawnie używać przysłówków częstotliwości (always, usually, sometimes, never) do opisywania, jak często coś się dzieje.</p> | <p>- Uczeń poprawnie tworzy zdania z użyciem przysłówków częstotliwości.</p> <p>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z przysłówkami częstotliwości.</p> | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |
| <p>Uczeń potrafi poprawnie używać trybu rozkazującego (imperatives) do wydawania poleceń i instrukcji.</p> | <p>- Uczeń poprawnie tworzy zdania w trybie rozkazującym.</p> <p>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z trybem rozkazującym.</p> | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |

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.

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 A2 – Speakout 3rd Edition

Unit 1: Me and You

Cele:

- Nauczenie się, jak przedstawiać siebie i innych.
- Poznanie podstawowych struktur gramatycznych w czasie Present Simple.
- Rozwijanie słownictwa związanego z zawodami, studiami i rodziną.

Tematy:

- Przedstawianie siebie i innych.
- Opisywanie codziennych czynności.
- Rozmowy o rodzinie i przyjaciołach.

Gramatyka:

- Present Simple (I, you, we, they / he, she, it).
- Possessive 's i s' (dopełniacz saksoński).

Słownictwo:

- Zawody i studia.
- Czasowniki frazowe (common verb phrases).
- Przymiotniki opisujące uczucia.
- Zwroty związane z czasem (time phrases).

Umiejętności językowe:

- Słuchanie: Rozumienie rozmów o sobie i innych.
- Mówienie: Przedstawianie siebie, opisywanie rodziny i przyjaciół.
- Pisanie: Pisanie profilu osobistego.

Unit 2: Lifestyle

Cele:

- Nauczenie się, jak rozmawiać o jedzeniu, codziennych nawykach i stylu życia.
- Poznanie różnicy między rzeczownikami policzalnymi i niepoliczalnymi.

Tematy:

- Jedzenie i napoje.
- Codzienne czynności i nawyki.
- Zamawianie posiłków w restauracji.

Gramatyka:

- Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne (a, an, some, any).
- Wyrażanie preferencji (like, hate, love + -ing).

Słownictwo:

- Jedzenie i napoje.
- Przysłówki częstotliwości (adverbs of frequency).
- Zwroty związane z restauracją.

Umiejętności językowe:

- Słuchanie: Rozumienie rozmów o jedzeniu i nawykach żywieniowych.
- Mówienie: Zamawianie posiłków w restauracji.
- Pisanie: Pisanie komentarza online.

Unit 3: Home**Cele:**

- Nauczenie się, jak opisywać dom, przedmioty i okolice.
- Poznanie zaimków wskazujących (this, that, these, those) oraz konstrukcji "there is/there are".

Tematy:

- Opisywanie pokoi i mebli.
- Rozmowy o przedmiotach w domu.
- Zapraszanie i oferowanie pomocy.

Gramatyka:

- Zaimki wskazujące (this, that, these, those).
- Konstrukcja "have got".
- "There is/there are".

Słownictwo:

- Pokój i meble.
- Przymiotniki opisujące przedmioty.
- Zwroty związane z zapraszaniem i oferowaniem pomocy.

Umiejętności językowe:

- Słuchanie: Rozumienie rozmów o domu i przedmiotach.
- Mówienie: Opisywanie domu i okolicy.
- Pisanie: Pisanie opisu domu na stronę internetową.

Dodatkowe materiały:

- Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z domem.
- Ćwiczenia wymowy: Wymowa /ɪ/ i /i:/.

Unit 4: This World**Cele:**

- Nauczenie się, jak rozmawiać o przeszłości, liczbach i zakupach.

- Poznanie czasu Past Simple (was/were) oraz wyrażen "how much/how many".

Tematy:

- Wydarzenia z przeszłości.
- Liczby i ilości.
- Zakupy i pomoc w sklepach.

Gramatyka:

- Past Simple (was/were).
- Wyrażenia "how much/how many".
- Powinność (should/shouldn't).

Słownictwo:

- Zwroty związane z czasem (time phrases).
- Liczby i ilości.
- Sklepy i zakupy.

Umiejętności językowe:

- Słuchanie: Rozumienie rozmów o przeszłości i zakupach.
- Mówienie: Pytanie o pomoc w sklepie.
- Pisanie: Pisanie o specjalnym czasie w życiu.

Dodatkowe materiały:

- Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z liczbami i zakupami.

Unit 5: The Past

Cele:

- Nauczenie się, jak opowiadać o przeszłości i ważnych wydarzeniach życiowych.
- Poznanie czasu Past Simple (czasowniki regularne i nieregularne).

Tematy:

- Życie w przeszłości a teraźniejszość.
- Ważne wydarzenia życiowe.
- Przepraszanie i tłumaczenie się.

Gramatyka:

- Past Simple (czasowniki regularne i nieregularne).
- Pytania z "wh-" w Past Simple.

Słownictwo:

- Zwroty związane z czasem (time phrases).
- Wydarzenia życiowe.
- Wymówki i tłumaczenia.

Umiejętności językowe:

- Słuchanie: Rozumienie rozmów o przeszłości.
- Mówienie: Opowiadanie o ważnych wydarzeniach życiowych.
- Pisanie: Pisanie mini-biografii.

Dodatkowe materiały:

- Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z przeszłością.
- Ćwiczenia wymowy: Końcówki -ed w czasownikach regularnych.

Unit 6: Out and About

Cele:

- Nauczenie się, jak opisywać ludzi, miejsca i podróże.
- Poznanie czasu Present Continuous oraz przymiotników w stopniu wyższym.

Tematy:

- Opisywanie ludzi i ich wyglądu.
- Podróże i transport.
- Kierowanie i udzielanie wskazówek.

Gramatyka:

- Present Continuous.
- Przymiotniki w stopniu wyższym (comparative adjectives).
- Przyimki i przysłówki ruchu.

Słownictwo:

- Ubrania i wygląd.
- Transport i miejsca w mieście.
- Zwroty związane z udzielaniem wskazówek.

Umiejętności językowe:

- Słuchanie: Rozumienie opisów ludzi i miejsc.
- Mówienie: Udzielanie wskazówek.
- Pisanie: Pisanie opisu doświadczenia.

Unit 7: Work

Cele:

- Nauczenie się, jak rozmawiać o pracy, umiejętnościach i wolontariacie.
- Poznanie różnicy między czasami Present Simple i Present Continuous.

Tematy:

- Zawody i umiejętności.
- Wolontariat i praca dodatkowa.
- Telefonowanie po informacje.

Gramatyka:

- Czasowniki frazowe (phrasal verbs).
- Czasowniki z "to" infinitive.

Słownictwo:

- Umiejętności i kwalifikacje.
- Zwroty związane z telefonowaniem.

Umiejętności językowe:

- Słuchanie: Rozumienie rozmów o pracy i wolontariacie.
- Mówienie: Telefonowanie po informacje.
- Pisanie: Pisanie posta na blogu.

Dodatkowe materiały:

- Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z pracą.

Unit 8: Travellers

Cele:

- Nauczenie się, jak rozmawiać o podróżach i planowaniu wyjazdów.
- Poznanie przymiotników w stopniu najwyższym oraz konstrukcji "be going to".

Tematy:

- Opisywanie miejsc i atrakcji turystycznych.
- Planowanie podróży.
- Składanie próśb i ofert w hotelu.

Gramatyka:

- Przymiotniki w stopniu najwyższym (superlative adjectives).
- Konstrukcja "be going to".

Słownictwo:

- Miejsca i atrakcje turystyczne.
- Zwroty związane z hotelem.

Umiejętności językowe:

- Słuchanie: Rozumienie rozmów o podróżach.
- Mówienie: Składanie próśb i ofert w hotelu.
- Pisanie: Pisanie opisu podróży.

Walidacja efektów uczenia się

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

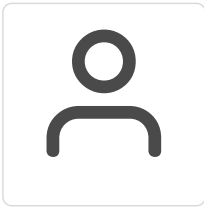
Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|---------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 10 000,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 10 000,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 83,33 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 83,33 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wiktorija 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 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.

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

Kontakt



Aleksandra Sokołowska

E-mail centrala@ambit.strefa.pl

Telefon (+48) 587 820 999