



Perfect English
Małgorzata Stone



**Język angielski do komunikacji ogólnej -
Małopolski pociąg do kariery - sezon 1 -
poziom B1 (Intermediate) - 50 godzin
dydaktycznych - grupa max. 3 - osobowa -
forma online**

Numer usługi 2025/03/14/11466/2623917

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 50 h

📅 08.05.2025 do 07.08.2025

4 500,00 PLN brutto
4 500,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Identyfikator projektu	Małopolski Pociąg do kariery
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	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", grupy max. 3 osobowe. Zajęcia będą odbywać się w formie zdalnej (za pośrednictwem platformy Zoom) .
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	3
Data zakończenia rekrutacji	06-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	50
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji z języka angielskiego. Szkolenie przeprowadzone będzie na poziomie B1 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
Osoba posługująca się językiem zawodowym na tym poziomie rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie z rozumieniem dyskusji na tematy techniczne z zakresu jej specjalności. Potrafi porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka, nie powodując przy tym napięcia w jakiegokolwiek ze stron. Potrafi - w szerokim zakresie tematów - formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne lub pisemne, a także wyjaśnić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań.	Rozróżnia formy czasowników i czasy (present, past, future) i poprawnie się nimi posługuje.	Test teoretyczny Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Tłumaczy z języka polskiego na angielski i z angielskiego na polski słowa, zwroty i zdania.	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
	Zadaje i odpowiada na pytania na tematy związane z życiem prywatnym i zawodowym.	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
	Używa czasów Present Simple, Present Continuous, Past Simple i Future Simple aby mówić o swoim hobby, czynnościach wykonywanych w chwili mówienia, wydarzeniach z przeszłości oraz przyszłości.	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
	Pisze krótkie wiadomości (notatki, listy, emaile) na tematy związane z życiem prywatnym i zawodowym.	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
	Wskazuje poprawną odpowiedź w teście wielokrotnego wyboru z zakresu gramatyki i słownictwa na poziomie B1	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany

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 i test śródroczny w formie pisemnej

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.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 25

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 25 present simple, present Continuous - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	08-05-2025	19:00	20:30	01:30
2 z 25 question forms- poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	13-05-2025	19:00	20:30	01:30
3 z 25 review of verb tenses - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	15-05-2025	19:00	20:30	01:30
4 z 25 relationship, collocations - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	20-05-2025	19:00	20:30	01:30
5 z 25 talking about yourself, interview advice - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	22-05-2025	19:00	20:30	01:30
6 z 25 present perfect and past simple - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	27-05-2025	19:00	20:30	01:30
7 z 25 weak forms: have, had, was, were - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	29-05-2025	19:00	20:30	01:30
8 z 25 narrative tenses - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	03-06-2025	19:00	20:30	01:30
9 z 25 telling a story: say/tell - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	05-06-2025	19:00	20:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 25 the future - plans - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	10-06-2025	19:00	20:30	01:30
11 z 25 the future - predictions - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	12-06-2025	19:00	20:30	01:30
12 z 25 dealing with misunderstandings - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	17-06-2025	19:00	20:30	01:30
13 z 25 future times markers; idioms - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	24-06-2025	19:00	20:30	01:30
14 z 25 must/have to/should - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	26-06-2025	19:00	20:30	01:30
15 z 25 personal qualities; confusing words - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	01-07-2025	19:00	20:30	01:30
16 z 25 used to, would - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	03-07-2025	19:00	20:30	01:30
17 z 25 intonation: emphasis; linking: used to - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	08-07-2025	19:00	20:30	01:30
18 z 25 comparatives and superlatives - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	10-07-2025	19:00	20:30	01:30
19 z 25 question tags - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	15-07-2025	19:00	20:30	01:30
20 z 25 politeness requests - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	17-07-2025	19:00	20:30	01:30
21 z 25 problems and solutions - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	22-07-2025	19:00	20:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 25 conditionals - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	24-07-2025	19:00	20:30	01:30
23 z 25 hypothetical conditional: present/future - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	29-07-2025	19:00	20:30	01:30
24 z 25 finale test - poziom B1 - walidacja	-	31-07-2025	19:00	20:30	01:30
25 z 25 test overview - poziom B1	Aleksandra Piwowarczyk	05-08-2025	19:00	20:30	01:30

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	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksandra Piwowarczyk

Magister filologii angielskiej - ponad 5 letnie doświadczenie w nauczaniu

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 są na platformie ZOOM i obejmują łącznie 50 godzin dydaktycznych. Spotkania realizowane są w blokach 90 minutowych (bez przerwy).

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