



Kurs przygotowujący do egzaminu Cambridge English: Advanced (CAE) Przygotowanie z Native Speakerem i egzamin w pakiecie.

Numer usługi 2025/03/24/160038/2645156

9 500,00 PLN brutto
9 500,00 PLN netto
158,33 PLN brutto/h
158,33 PLN netto/h

Prestige Lingua
Joanna Gabrys-
Trybała

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 22.09.2025 do 19.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs skierowany jest do osób dorosłych (18+), które: <ul style="list-style-type: none">znają język angielski na poziomie B2+/C1,chcą potwierdzić swoje umiejętności certyfikatem Cambridge English: Advanced (CAE),pragną rozwijać kompetencje językowe w celach zawodowych, edukacyjnych lub osobistych,inwestują w siebie z własnej inicjatywy i poszukują kursu o wysokiej jakości.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	6
Data zakończenia rekrutacji	05-09-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	60
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest rozwój wszystkich kompetencji językowych uczestników do poziomu C1 oraz przygotowanie ich do zdania egzaminu CAE. Uczestnicy będą potrafili skutecznie i swobodnie posługiwać się językiem angielskim w sytuacjach społecznych, akademickich i zawodowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>1. Umiejętności komunikacyjne: prowadzi płynne, spójne i zróżnicowane wypowiedzi ustne na tematy abstrakcyjne, społeczne, zawodowe i akademickie, samodzielnie inicjuje i podtrzymuje rozmowy, potrafi dostosować rejestr językowy do sytuacji formalnej i nieformalnej, potrafi brać aktywny udział w dyskusjach, negocjacjach i prezentacjach, przedstawiając swoje stanowisko w sposób przejrzysty i przekonujący, stosuje zaawansowane strategie konwersacyjne, takie jak parafrazowanie, podsumowanie, wyrażanie niepewności i uprzejme przerywanie.</p>	<p>Samodzielność językowa: potrafi samodzielnie formułować złożone wypowiedzi ustne i pisemne, dostosowane do kontekstu komunikacyjnego, bez potrzeby ciągłego wsparcia lektora;</p>	<p>Debata swobodna</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>2. Kompetencje językowe: opanował szeroki zakres słownictwa tematycznego z takich obszarów jak edukacja, praca, kultura, nauka, technologia, środowisko, zdrowie i życie społeczne, zna i wykorzystuje kolokacje (np. take responsibility, make a decision), idiomy (np. a blessing in disguise, to hit the ground running) oraz wyrażenia stałe (np. in the long run, by no means) typowe dla poziomu C1, potrafi stosować różnorodne struktury gramatyczne, takie jak: czasy przeszłe i przyszłe w konstrukcjach złożonych, tryby warunkowe (0–3) i mieszane, inwersja stylistyczna (e.g. Never have I seen such...), strona bierna (również z modalami), mowa zależna (różne czasy i konstrukcje), gerund vs. infinitive, zdania względne i przydawkowe (defining/non-defining/reduced), nominalizacja, struktury emfatyczne i formalne, cohesive devices (np. however, nevertheless, in contrast, as a result).</p>	<p>Zastosowanie struktur językowych: skutecznie i naturalnie wykorzystuje zaawansowane struktury gramatyczne oraz słownictwo na poziomie C1 w różnorodnych sytuacjach (rozmowy, pisanie, rozumienie tekstów);</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>3. Kompetencje w zakresie rozumienia języka: rozumie znaczenia dosłowne i ukryte w złożonych tekstach pisanych i mówionych, potrafi analizować teksty o różnym stylu i rejestrze (eseje, artykuły, recenzje, raporty, dialogi), wychwytuje ironię, metafory i subtelne różnice znaczeniowe w wypowiedziach, efektywnie korzysta z kontekstu i struktur językowych do przewidywania treści.</p> <p>4. Kompetencje pisemne: samodzielnie tworzy eseje, raporty, propozycje i recenzje w stylu formalnym i półformalnym, organizuje teksty logicznie i spójnie, stosując odpowiednie zwroty łączące i układy argumentacyjne, potrafi redagować teksty zgodnie z wymaganiami egzaminacyjnymi, dostosowując styl i długość wypowiedzi.</p>	<p>Rozumienie języka w kontekście: samodzielnie analizuje teksty pisane i mówione, wyciąga z nich wnioski, identyfikuje główne idee, szczegóły oraz ukryte znaczenia;</p> <p>Produkcja pisemna: tworzy teksty pisemne o różnym przeznaczeniu (esej, raport, recenzja, propozycja), zachowując odpowiedni styl, strukturę i poprawność językową;</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p> <p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>5. Przygotowanie do egzaminu: zna format egzaminu Cambridge English: Advanced (CAE) i wszystkie typy zadań w każdej części egzaminu, stosuje strategie rozwiązywania zadań egzaminacyjnych, zarządzania czasem i eliminowania błędnych opcji, potrafi samodzielnie ocenić swoje mocne i słabe strony oraz wprowadzić odpowiednie działania korygujące, przechodzi próbne testy egzaminacyjne i potrafi analizować swoje wyniki.</p>	<p>Rozwój niezależności w nauce: świadomie planuje swój rozwój językowy, korzysta z dodatkowych materiałów, monitoruje swoje postępy, identyfikuje błędy i samodzielnie pracuje nad ich eliminacją, rozwiązuje testy próbne i są omawiane.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>6. Zakres zastosowania języka: posługuje się językiem angielskim na poziomie zaawansowanym w kontekstach społecznych, zawodowych i akademickich, potrafi tworzyć profesjonalne prezentacje, raporty, wnioski, maile i dokumenty w języku angielskim, jest przygotowany do nauki lub pracy w środowisku anglojęzycznym oraz do podjęcia studiów wyższych za granicą, opanował słownictwo oraz struktury językowe, które pozwalają mu funkcjonować w międzynarodowym środowisku z wysokim poziomem samodzielności i pewności siebie.</p>	<p>Interakcja ustna: aktywnie i adekwatnie uczestniczy w rozmowach i dyskusjach, potrafi wyrażać opinie, spekulować, argumentować i kontrargumentować, a także stosować strategie komunikacyjne takie jak reformulacja, uprzejme przerywanie czy prośba o doprecyzowanie;</p>	<p>Debata ustrukturyzowana</p>

Cel biznesowy

Biznesowe cele kursu CAE:

Rozwój C1 dla profesjonalnej komunikacji.

Przygotowanie do użycia języka angielskiego, w sytuacjach związanych z pracą w międzynarodowym środowisku.

Opanowanie strategii, pozwalających na szybką analizę, ważnych biznesowych informacji.

Podniesienie konkurencyjności, poprzez certyfikat CAE.

Rozwinięcie umiejętności analizy oraz krytycznego myślenia.

Efekt usługi

Ukończenie kursu CAE przez pracownika gwarantuje osiągnięcie zaawansowanej biegłości językowej (C1), co przekłada się na efektywną komunikację w międzynarodowym środowisku biznesowym. Pracownik potrafi swobodnie prowadzić negocjacje, prezentować złożone dane, sporządzać raporty, i aktywnie uczestniczyć w spotkaniach z zagranicznymi partnerami. Certyfikat CAE potwierdza jego kompetencje, zwiększając wartość dla firmy i ułatwiając realizację międzynarodowych projektów.

Kryteria Weryfikacji Osiągnięcia Celu:

- **Analiza dokumentów biznesowych:** Ocena zdolności pracownika do tworzenia precyzyjnych raportów, prezentacji, i dokumentów korespondencji w języku angielskim.
- **Obserwacja uczestnictwa w spotkaniach:** Monitoring aktywności pracownika podczas spotkań z zagranicznymi partnerami, ocena płynności wypowiedzi i umiejętności negocjacji.
- **Analiza korespondencji:** Ocena poprawności i profesjonalizmu korespondencji e-mailowej i listowej prowadzonej przez pracownika w języku angielskim.

- **Prezentacje biznesowe:** Ocena umiejętności przedstawiania złożonych informacji i danych w języku angielskim przed publicznością międzynarodową.
- **Wyniki testów i symulacji:** Analiza wyników testów symulujących sytuacje biznesowe i egzaminu CAE, potwierdzających poziom zaawansowania językowego.
- **Ocena rozmów i negocjacji:** ocena poziomu prowadzenia rozmów handlowych przez pracownika z użyciem języka angielskiego.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

1) Certyfikat ukończenia kursu przygotowawczego

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się, określając zdobyte umiejętności i kwalifikacje.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona na podstawie określonych kryteriów weryfikacji efektów uczenia się.

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

Dokument potwierdza, że zastosowane rozwiązania zapewniają rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

MODUŁ 1: Wprowadzenie + Diagnoza językowa (tydz. 1–2)

Tematy: języki i nauka języków, edukacja, style uczenia się

Słownictwo: metakognicja, strategie nauki, pamięć, procesy poznawcze

Gramatyka:

- Powtórka z czasów przeszłych (Past Simple/Continuous/Perfect)
- Present Perfect vs. Past Simple
- Future forms: will, going to, present continuous

MODUŁ 2: Use of English & Reading – podstawy (tydz. 3–4)

Tematy: globalizacja, kultura, wpływ mediów

Słownictwo: idiomy medialne, mass media, opinie publiczne, stereotypy

Gramatyka:

- Mowa zależna
- Reported questions
- Czasowniki modalne przeszłe (should have, might have, must have)

MODUŁ 3: Writing – ESSAY (cz. 1) (tydz. 5–6)

Tematy: edukacja, systemy szkolne, równość szans

Słownictwo: szkolnictwo wyższe, szkolenia, dyscyplina, reforma edukacji

Gramatyka:

- Strona bierna (wszystkie czasy)
- Zastosowanie strony biernej do formalizacji tekstów

MODUŁ 4: Reading & Vocabulary – teksty publicystyczne (tydz. 7–8)

Tematy: społeczeństwo, urbanizacja, relacje międzyludzkie

Słownictwo: gentryfikacja, marginalizacja, społeczeństwo obywatelskie

Gramatyka:

- Conditionals 0–3
- Mixed conditionals
- „If only”, „I wish” – wyrażanie żalu i hipotetycznych sytuacji

MODUŁ 5: Writing – PROPOSAL (tydz. 9–10)

Tematy: podróże, turystyka odpowiedzialna, różnice kulturowe

Słownictwo: off the beaten track, culture shock, sustainable travel

Gramatyka:

- Inwersja stylistyczna (Never have I..., Rarely do we...)
- Zaawansowane szyki zdania w formalnych tekstach

MODUŁ 6: Listening – strategię i praktyka (tydz. 11–12)

Tematy: kariera, praca, równowaga work-life balance

Słownictwo: burnout, gig economy, promotion paths, redundancy

Gramatyka:

- Gerund vs. infinitive
- Czasowniki z różnym znaczeniem w -ing / to + inf

MODUŁ 7: Speaking – Interview + Long Turn (tydz. 13–14)

Tematy: nauka i technologia, przyszłość AI, wynalazki

Słownictwo: breakthroughs, ethical dilemmas, automation, surveillance

Gramatyka:

- Czasowniki złożone i frazowe (phrasal verbs)
- Kolokacje czasownikowe: take/make/do/get/give

MODUŁ 8: Writing – REPORT (tydz. 15–16)

Tematy: zdrowie psychiczne i fizyczne, styl życia

Słownictwo: well-being, resilience, healthcare systems, prevention

Gramatyka:

- Relative clauses (defining, non-defining, reduced)
- Emphatic structures (What I found most surprising was...)

MODUŁ 9: Reading – teksty naukowe i eseje akademickie (tydz. 17–18)

Tematy: nauka, środowisko, kryzys klimatyczny

Słownictwo: renewable energy, carbon footprint, global warming

Gramatyka:

- Nominalizacja w języku formalnym
- Struktury formalne (It is widely believed that...)

MODUŁ 10: Writing – REVIEW (tydz. 19–20)

Tematy: film, literatura, sztuka

Słownictwo: genre, audience, narrative, critical reception

Gramatyka:

- Stopniowanie przymiotników i przysłówków
- Wyrażanie opinii i porównań (far more... / nowhere near as...)

MODUŁ 11: Listening + Speaking – intensywny trening (tydz. 21–22)

Tematy: aktualności, społeczne dylematy, media

Słownictwo: censorship, propaganda, media literacy, influencers

Gramatyka:

- Review struktur gramatycznych
- Recykling gramatyki z wcześniejszych modułów w wypowiedziach ustnych

MODUŁ 12: Speaking – Collaborative Task & Discussion (tydz. 23–24)

Tematy: etyka, wybory, konflikty społeczne

Słownictwo: ethical dilemma, values, justice, civil rights

Gramatyka:

- Zaawansowane struktury spójności: besides, whereas, although, nonetheless
- Organizacja wypowiedzi ustnych: enumeracja, kontrastowanie, przykład

MODUŁ 13: MOCK EXAMS – writing + speaking + reading (tydz. 25–26)

Tematy: losowe / egzaminacyjne

Gramatyka: wszystkie struktury (recykling + korekta)

Słownictwo: powtórka kolokacji, idiomów, synonimów i parafraz

MODUŁ 14: MOCK EXAMS – listening + use of English (tydz. 27–28)

Tematy: losowe / egzaminacyjne

Gramatyka: testowanie w kontekście zadań Use of English

Słownictwo: tematyczne słownictwo z całego kursu

MODUŁ 15: Final Revision + Strategies (tydz. 29–30)

Tematy: refleksja, przygotowanie mentalne, zarządzanie stresem

Gramatyka:

- Techniki utrwalania
- Indywidualna praca nad słabymi punktami
- **Słownictwo:**
- Rekapitulacja słownictwa C1 z poprzednich modułów
- Tworzenie własnych zestawów z Anki / Quizlet

SŁOWNICTWO NA POZIOMIE ADVANCED – TEMATY I ZAKRES

Uczeń na poziomie C1 powinien opanować m.in.:

Kolokacje (Collocations):

- z czasownikami: **take/make/do** (np. *take responsibility, make a decision, do research*)
- przymiotnik + rzeczownik: np. *strong argument, fierce competition*
- czasownik + przyimek: np. *depend on, believe in, focus on*

Idiomy i wyrażenia stałe (Idioms and fixed expressions):

- *on the same wavelength* – nadawać na tych samych falach
- *a blessing in disguise* – szczęście w nieszczęściu
- *to beat around the bush* – owijać w bawełnę

Phrasal verbs (czasowniki frazowe):

- *grow on* – z czasem się do czegoś przekonać
- *bring up* – poruszyć temat, wychować (dziecko)
- *put off* – odkładać, zniechęcać
- *take in* – przyswajając, zrozumieć
- *come across* – natknąć się na coś, sprawiać wrażenie

Styl formalny vs nieformalny (Formal vs informal language):

– szczególnie ważne w wypowiedziach pisemnych, np. *purchase* zamiast *buy*, *assist* zamiast *help*

Słownictwo akademickie (Academic vocabulary):

– np. *assume* (zakładać), *justify* (uzasadniać), *evaluate* (oceniać), *implication* (implikacja, konsekwencja), *feasible* (wykonalny, możliwy)

Precyzyjne słownictwo (Precision vocabulary):

- przymiotniki z odcieniami znaczeniowymi: *nuanced* (zniuansowany)
- intensyfikatory: *utterly, vaguely, marginally*
- spójniki i markery dyskursu: *however, in contrast, moreover, as a result*

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	9 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	9 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	158,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	158,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Dlaczego warto?

- Kurs prowadzi doświadczony lektor native speaker.
- Prestige Lingua jest akredytowanym centrum przygotowującym do egzaminów Cambridge.
- Egzaminy odbywają się na miejscu – w naszej szkole, bez konieczności dojazdu do zewnętrznych ośrodków.
- W cenę kursu wliczony jest podręcznik oraz materiały dodatkowe.
- Kurs zakończony jest symulacją egzaminu.
- Możliwość konsultacji indywidualnych z lektorem.
- Certyfikat ukończenia kursu i rekomendacje egzaminacyjne.
- Egzamin wliczony w cenę.

Warunki techniczne

Co będzie Ci potrzebne do spotkań w Google Meet:

1. Konto Google.
2. Aplikacja mobilna Google Meet lub Gmail albo aktualna wersja jednej z wymienionych przeglądarek:
 - Chrome
 - Mozilla Firefox
 - Microsoft Edge

- Apple Safari
- Wskazówka: Jeśli Twoja przeglądarka nie obsługuje spotkań wideo w Google Meet, możesz dołączyć do spotkania telefonicznie, korzystając z numeru telefonu i kodu PIN podanego przez organizatora.

1. Urządzenie spełniające minimalne wymagania systemowe Google Meet:

- Dwurdzeniowy procesor
- 2 GB pamięci

1. Obsługiwany system operacyjny:

- Google Meet działa w aktualnej oraz dwóch poprzednich głównych wersjach tych systemów:

- Apple macOS
- Microsoft Windows
- Chrome OS
- Ubuntu i inne dystrybucje Linuksa oparte na Debianie.

- Google Meet działa w następujących mobilnych systemach operacyjnych:

- Android 5.0 lub nowszy
- iOS 15 lub nowszy

- Spotkania Google Meet w aplikacji Gmail są zgodne z tymi systemami:

- Android 6 lub nowszy
- iOS 15 lub nowszy

1. Połączenie z Internetem.

2. Kamera internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB).

Kontakt



Joanna Gabryś-Trybała

E-mail joanna@prestigelingua.pl

Telefon (+48) 691 199 441