



Perfect English
Małgorzata Stone

★★★★☆ 4,3 / 5

1 018 ocen

**Języka angielski do komunikacji ogólnej -
Małopolski pociąg do kariery - sezon 1 -
poziom B1 (intermediate) - 37 godzin
dydaktycznych - zajęcia indywidualne w
formie zdalnej w czasie rzeczywistym.**

Numer usługi 2025/04/07/11466/2674781

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 37 h

📅 30.09.2025 do 30.01.2026

4 440,00 PLN brutto

4 440,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	Szkolenie językowe przeznaczone dla osób dorosłych, którzy chcieliby realizować kurs językowy w okresie wrzesień 2025 -styczeń 2026. Szkolenie dedykowane dla uczestników projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1". Zajęcia będą odbywać się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym w (na platformie ZOOM). Spotkania odbywać się będą 2 x w tygodniu po 90 min. (bez przerwy podczas spotkania).
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	26-09-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	37
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 na poziomie niższym średnio zaawansowanym. 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 B1 według Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego.	Uczestnik: - potwierdza znajomość słownictwa odpowiednie dla poziomu B1 (wg CEFR) - wykazuje znajomość zasad gramatycznych języka dla poziomu B1 (wg CEFR) - potwierdza znajomość zasad formułowania wypowiedzi/zdań charakterystycznych dla języka obcego	Test teoretyczny
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.	Uczestnik: - potwierdza znajomość słownictwa odpowiednie dla poziomu B1 (wg CEFR) - wykazuje znajomość zasad gramatycznych języka dla poziomu B1 (wg CEFR) - potwierdza znajomość zasad formułowania wypowiedzi/zdań charakterystycznych dla języka obcego	Test teoretyczny
- 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 swą kulturą rodzimą a obcą.	Uczestnik: - potwierdza znajomość słownictwa odpowiednie dla poziomu B1 (wg CEFR) - wykazuje znajomość zasad gramatycznych języka dla poziomu B1 (wg CEFR) - potwierdza znajomość zasad formułowania wypowiedzi/zdań charakterystycznych dla języka obcego	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Czasownik *to be* w formie twierdzącej; przymiotniki dzierżawcze, konstrukcja *this is ...*; słownictwo związane z komunikacją codzienną i poznawaniem ludzi, pytanie o nazwy przedmiotów w języku angielskim; nazwy podstawowych przedmiotów codziennych; liczebniki od 1-10; liczba mnoga rzeczowników; powitania, przedstawianie się;

Zaimki osobowe; podstawowe pytania z konstrukcją *to be*; nazwy krajów, podstawowe przymiotniki i ich przeciwieństwa, rzeczowniki – nazwy miejsc; liczebniki 11-30; zadawanie pytań o to, gdzie są osoby i rzeczy;

Zdania twierdzące i przeczące z czasownikiem *to be*; zadawanie pytań szczegółowych z czasownikiem *to be* oraz pytań ogólnych; udzielanie krótkich odpowiedzi na pytania; nazwy zawodów; udzielanie informacji natury osobistej; podstawowe wyrażenia do komunikacji codziennej (przepraszanie, nawiązywanie rozmowy, sygnalizowanie braku zrozumienia itp.);

Przymiotniki dzierżawcze; dopełniacz saksoński; konstrukcja *have/has*; kombinacje przymiotnik + rzeczownik; nazwy członków rodziny, opisywanie koligacji rodzinnych; opisywanie osoby – w formie pisemnej i ustnej; alfabet i literowanie; podstawowe zwroty do komunikacji telefonicznej;

Czas teraźniejszy prosty *Present Simple* – wprowadzenie; przedimek nieokreślony *a/an*; kolokacje przymiotnik+ rzeczownik; słownictwo związane ze sportami, jedzeniem i piciem; podstawowe przymiotniki i czasowniki do opisywania czynności codziennych; nazwy narodowości; pytanie o ceny i podawanie cen, liczebniki 1-100;

Czas teraźniejszy prosty *Present Simple* w trzeciej osobie liczby pojedynczej; formy pytające

i przeczące w czasie *Present Simple*; przysłówki częstotliwości; podawanie czasu; kolokacje czasownik + przymiotnik (czynności rutynowe); dni tygodnia, przyimki czasu;

Słówka pytające; zaimki osobowe i w stopniu dopełnienia, wyrażenia *this* i *that*; przymiotniki opisujące wrażenia i odczucia; przymiotniki o przeciwstawnym znaczeniu; miejsca i budynki w mieście; pisanie prostych emaili i pocztówek; konstrukcja *can I* do wyrażania prośb;

Konstrukcja *there is / there are* w formie twierdzącej i pytającej; przyimki miejsca; słownictwo opisujące pomieszczenia i umeblowanie; nazwy miejsc w mieście i poza miastem; opisywanie miejsc w formie ustnej i pisemnej; podawanie wskazówek i pytanie o wskazówki;

Czasownik *to be* w czasie przeszłym; wyrażenie *was/were born*; czas przeszły prosty *Simple Past* – podstawowe czasowniki nieregularne; podawanie dat; słownictwo opisujące ludzi i ich zawody; kolokacje ze słowami *have*, *do* i *go*; opowiadanie o przeszłych wydarzeniach w formie ustnej i pisemnej; nazwy miesięcy, liczebniki porządkowe;

Czas przeszły prosty *Simple Past* – czasowniki regularne i nieregularne; zadawanie pytań w czasie przeszłym i odpowiadanie na pytania; zdania przeczące w czasie przeszłym; wyrażenie *ago*; nazwy czynności wykonywanych w czasie wolnym; wyrażenia czasowe; wyrażenia *play* i *go*; nazwy pór roku; opisywanie przeszłych wakacji w formie ustnej i pisemnej; podstawowe zwroty grzecznościowe dla turystów;

Wyrażenie *can / can't*; podstawowe przysłówki; wyrażanie prośb i propozycji; kolokacje czasownik + rzeczownik oraz przymiotnik + rzeczownik; przymiotniki o znaczeniu przeciwnym; rozmawianie o problemach w życiu codziennym; tryb rozkazujący;

Konstrukcja *like* i *would like*; wyrażenia *some* i *any*; słownictwo związane z robieniem zakupów – nazwy sklepów i produktów; nazwy potraw i napojów; komunikacja codzienna – zamawianie posiłków w restauracji, robienie zakupów;

Czas teraźniejszy ciągły *Present Continuous*; porównanie czasów *Present Simple* and *Present Continuous*; nazwy kolorów; słownictwo związane z ubraniami; czasowniki o znaczeniu przeciwnym; komunikacja codzienna – opisywanie samopoczucia i problemów zdrowotnych;

Wyrażanie przyszłości – konstrukcja *to be going to* i czas teraźniejszy ciągły *Present Continuous*; słownictwo związane z transportem; ćwiczenie wymowy; komunikacja codzienna – powtórzenie zwrotów i reagowanie w różnych sytuacjach życiowych; kolokacje; mini autobiografia w formie ustnej i pisemnej.

Powtórzenie czasownika 'być' i przymiotników dzierżawczych, udzielanie informacji o sobie, zadawanie pytań innym osobom, powtórzenie liczebników angielskich

Powtórzenie czasu *Present Simple*, wprowadzenie czasowników do opisywania czynności codziennych i pracy, określanie obowiązków, planowanie czasu, umawianie się na spotkania, telefonowanie

Wprowadzenie przymiotników do opisywania miejsc, stopień wyższy i najwyższy przymiotników, udzielanie wskazówek, opisywanie hoteli, dokonywanie rezerwacji pokoju hotelowego

Opisywanie sposobów spędzania czasu wolnego, zainteresowań i hobby; czas teraźniejszy ciągły, zakupy – słownictwo i praktyczne rozmówki

Komputery i Internet – problemy, korzyści, słownictwo z nimi związane, czas przeszły prosty, opowiadanie o wydarzeniach przeszłych. Słownictwo związane z podróżowaniem, czasowniki modalne 'móc' i 'musieć', opowiadanie o obowiązkach, udzielanie wyjaśnień

Słownictwo związane z mediami, konstrukcje gramatyczne do wyrażania przyszłości, wyrażanie opinii, planowanie przyszłej kariery

Powtórzenie zrealizowanego materiału leksykalno-gramatycznego, test końcowy w formie pisemnej, omówienie wyników.

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	4 440,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 440,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

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.

Warunki uczestnictwa

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

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