



English Language
Education dr Marcin
Rogalski



**Kurs języka angielskiego. Język angielski.
Poziom B1. Zajęcia indywidualne.
Dofinansowanie - Forma zdalna w czasie
rzeczywistym. Małopolski pociąg do
kariery - sezon 1" - Kraków**

Numer usługi 2025/04/08/28200/2677522

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏫 Usługa szkoleniowa

🕒 41 h

📅 17.04.2025 do 31.07.2025

4 920,00 PLN brutto

4 920,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Identyfikator projektu	Małopolski Pociąg do kariery
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs skierowany jest do osób pracujących, zawodowo biernych, studiujących czy bezrobotnych, które w wyniku przeprowadzonego testu poziomującego zostaną zakwalifikowane na kurs na poziomie B1. Kurs jest adresowany do osób chcących kontynuować przygodę z językiem angielskim jak również tych którzy mieli przerwę w uczeniu się języka. Usługa również adresowana dla uczestników projektu Kierunek Kariera
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	16-04-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	41
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji posługiwania się językiem angielskim na poziomie od B1 określonym przez Europejski system opisu kształcenia językowego (Common European Framework of Reference CEFR).

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozumie główne wątki wypowiedzi dotyczących znanych tematów, takich jak praca, szkoła, czas wolny. Identyfikuje istotne informacje w ogłoszeniach, wiadomościach, rozmowach i krótkich prezentacjach. Odróżnia główne i drugorzędne informacje w wypowiedziach prowadzonych w standardowym języku angielskim. Reaguje adekwatnie na polecenia i prośby w rozmowach oraz nagraniach audio. Czyta ze zrozumieniem proste teksty informacyjne, listy, e-maile i artykuły prasowe dotyczące znanych tematów. Wyszukuje konkretne informacje w tekstach użytkowych, np. ogłoszeniach, instrukcjach czy harmonogramach. Określa ogólne znaczenie tekstów narracyjnych i opisowych oraz ich główne przesłanie. Rozpoznaje intencję autora w tekstach argumentacyjnych i prostych recenzjach.	Rozpoznaje główne wątki wypowiedzi w nagraniach i wybiera poprawne odpowiedzi w testach wielokrotnego wyboru. Identyfikuje kluczowe informacje w nagraniach, dopasowując je do pytań lub podanych tematów. Odróżnia główne i drugorzędne informacje, uzupełniając brakujące elementy w transkrypcji nagrania. Reaguje poprawnie na polecenia i prośby, odpowiadając ustnie lub zaznaczając właściwe opcje w ćwiczeniach. Czyta i określa główne idee tekstu, podsumowując jego treść w jednym zdaniu. Wyszukuje konkretne informacje, dopasowując fragmenty tekstu do pytań lub uzupełniając tabele danymi. Określa ogólne znaczenie tekstów narracyjnych i opisowych, wskazując ich temat lub główną myśl. Rozpoznaje intencję autora, identyfikując odpowiednie frazy w tekście i wyjaśniając ich znaczenie.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opisuje doświadczenia, wydarzenia, marzenia, nadzieje i plany w sposób zrozumiały dla rozmówcy. Opowiada historie i wyraża własne opinie, uzasadniając je w prosty sposób. Relacjonuje wydarzenia, korzystając z podstawowych czasów przeszłych i konstrukcji gramatycznych. Podsumowuje informacje z przeczytanych lub usłyszanych tekstów, zachowując spójność wypowiedzi. Prowadzi rozmowy na znane tematy, zadaje i odpowiada na pytania dotyczące życia codziennego. Formułuje prośby, sugestie, rady i wyraża własne preferencje w rozmowie. Reaguje na opinie rozmówcy, wyrażając zgodę, niezgodę lub wątpliwości w sposób uprzejmy. Radzi sobie w większości typowych sytuacji podczas podróży do kraju anglojęzycznego, np. w hotelu, restauracji, sklepie. Tworzy proste, spójne teksty na tematy związane z zainteresowaniami i codziennym życiem. Pisze krótkie listy, e-maile, wiadomości z prośbami, podziękowaniami lub zaproszeniami. Redaguje krótkie opisy i recenzje filmów, książek lub wydarzeń, stosując podstawowe argumenty. Uzupełnia formularze i dokumenty, wpisując wymagane informacje w sposób poprawny językowo.	Opisuje doświadczenia, wydarzenia, plany w sposób zrozumiały, tworząc kilkudzaniowe wypowiedzi na dany temat. Opowiada historie i wyraża opinie, uzasadniając swoje stanowisko w krótkiej wypowiedzi ustnej. Relacjonuje wydarzenia, stosując poprawne czasy przeszłe i unikając podstawowych błędów gramatycznych. Podsumowuje usłyszane lub przeczytane informacje, przekazując je w prosty sposób innym uczestnikom. Prowadzi rozmowy na znane tematy, zadając i odpowiadając na pytania w sposób płynny i zrozumiały. Formułuje prośby, sugestie i rady, dobierając właściwe zwroty grzecznościowe. Reaguje na opinie rozmówcy, stosując odpowiednie frazy do wyrażenia zgody, niezgody lub wątpliwości. Radzi sobie w sytuacjach dnia codziennego, odgrywając scenki w restauracji, hotelu czy sklepie. Tworzy spójne teksty na tematy codzienne, stosując odpowiednie struktury gramatyczne i logiczny układ treści. Pisze listy i e-maile, używając właściwych zwrotów oraz zachowując formalny lub nieformalny styl zależnie od kontekstu. Redaguje krótkie recenzje i opisy, organizując tekst w logiczne akapity i podając argumenty na poparcie opinii.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozpoznaje podstawowe różnice kulturowe w komunikacji i zachowaniach społecznych w krajach anglojęzycznych. Stosuje odpowiednie formy grzecznościowe w różnych sytuacjach (np. rozmowa z przełożonym, rozmowa ze znajomymi). Reaguje adekwatnie na różne normy społeczne, np. small talk, zasady savoir-vivre w interakcjach międzynarodowych. Prowadzi krótkie rozmowy w sytuacjach towarzyskich i zawodowych, utrzymując spójność i płynność wypowiedzi. Zadaje i odpowiada na pytania dotyczące codziennych tematów, dostosowując styl komunikacji do rozmówcy. Formuluje swoje myśli w sposób uprzejmy i zrozumiały, stosując właściwe zwroty wyrażające zgodę, niezgodę lub sugestie. Dostosowuje sposób komunikacji do kontekstu formalnego i nieformalnego. Inicjuje i podtrzymuje rozmowę na różne tematy, stosując odpowiednie strategie komunikacyjne. Prosi o wyjaśnienie lub pomoc w sposób grzeczny i zrozumiały dla rozmówcy.	Rozpoznaje podstawowe różnice kulturowe – wskazuje poprawne odpowiedzi w quizach kulturowych i dopasowuje zachowania do kontekstu. Stosuje formy grzecznościowe – odgrywa scenki sytuacyjne i używa właściwego rejestru językowego w rozmowie. Reaguje na normy społeczne – wybiera poprawne odpowiedzi w ćwiczeniach interaktywnych i stosuje zasady small talk w praktyce. Prowadzi rozmowy w sytuacjach towarzyskich i zawodowych – bierze udział w symulacjach rozmów i utrzymuje płynność wypowiedzi przez min. 2 minuty. Zadaje i odpowiada na pytania – konstruuje poprawne pytania i odpowiedzi, stosując właściwą strukturę gramatyczną. Formuluje myśli w sposób uprzejmy – wyraża zgodę, niezgodę i sugestie, stosując adekwatne zwroty. Dostosowuje komunikację do kontekstu – rozróżnia formalny i nieformalny język w ćwiczeniach i stosuje go w rozmowie. Inicjuje i podtrzymuje rozmowę – prowadzi dialog przez min. 2-3 minuty, reagując na wypowiedzi rozmówcy. Prosi o wyjaśnienie lub pomoc – konstruuje poprawne pytania, stosując uprzejme formy grzecznościowe.	Wywiad swobodny

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.

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 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?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Szkolenie skierowane jest do osób posiadających pewne kompetencje w zakresie posługiwania się językiem obcym. Ma ono na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych wynikających z potrzeb lokalnej gospodarki.

Dla lepszego przyswojenia programu szkolenia zaleca się zrobienie testu poziomującego na początku szkolenia oraz testu podsumowującego na koniec kursu.

Zajęcia odbywają się w języku angielskim. Częstotliwość spotkań ustala się na dwa razy w tygodniu po 90 min (dwie godziny lekcyjne). Zajęcia odbywają się w godzinach rannych, popołudniowych lub wieczornych w zależności od potrzeb Uczestników. Możliwe są również zajęcia w okresie wakacyjnym. W trakcie zajęć wykorzystywane są różnorodne pomoce dydaktyczne takie jak: projektor multimedialny, komputer.

Ramowy program kursu na poziomie B1 w szczególności zakłada nabycie następujących kompetencji językowych:

Rodzajniki określone/ nieokreślone; Strona bierna; Pytania ogólne/ szczegółowe, bezpośrednie/ niebezpośrednie; Pytania z przyimkami. Question tags; Krótkie odpowiedzi; Przeczenia; Czasowniki posiłkowe: do/ be/ have; Liczebniki porządkowe; Procenty; Daty; Wyrażenia: Too + adjective, too much..., too many..., not enough + noun, not + adjective + enough; Present Simple z Present Continuous; Czasowniki stanu i czasowniki działania; Past Simple z Past Continuous; Present Perfect Simple oraz Present Perfect Continuous; Present Perfect z Past Simple; Past Simple z Past Perfect; Be going, will, Present Continuous dla wyrażania przyszłości; Zdania warunkowe typu: 0, 1, 2; Mowa zależna i następstwo czasów; Przysłowki częstotliwości, celu, stopnia, sposobu, przyczyny; Zwroty: Czasowniki modalne: must, could, may, might, can't + infinitive; must, could, may, might, can't + perfect infinitive; Czasowniki modalne: can, (be) allowed to, must, have to, mustn't, should, ought to.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 18

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 Introduction to the course	-	26-04-2025	12:00	13:30	01:30
2 z 18 Tworzenie zdań w Past Simple: odmiana czasowników regularnych i nieregularnych Ćwiczenia: opowiadanie o swoich ostatnich wakacjach Pytania i przeczenia w czasie przeszłym	-	28-04-2025	11:45	13:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 18 Powitania i przedstawianie siebie Rozmowy o codziennych aktywnościach: pytania i odpowiedzi o hobby, życie codzienne Prezentacja czasów: Present Simple vs Present Continuous -	-	07-05-2025	12:00	13:30	01:30
4 z 18 Użycie czasowników modalnych w różnych kontekstach (nakazy, zakazy, możliwość) Tworzenie pytań i odpowiedzi w kontekście porad (What should I do?) Przykłady: must, should, can	-	09-05-2025	17:00	18:30	01:30
5 z 18 Wyjaśnienie różnic w użyciu Present Perfect i Past Simple Czasowniki nieregularne – ćwiczenia w czasie przeszłym Ćwiczenia praktyczne: historia życia i doświadczeń	-	14-05-2025	12:00	13:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 18 Wprowadzenie do mowy zależnej: jak zmieniają się czasowniki, zaimki i czas w wypowiedziach Przykłady: direct speech vs reported speech Ćwiczenia: przekształcanie zdań z mowy bezpośredniej w zależną	-	16-05-2025	17:00	18:30	01:30
7 z 18 Przykłady użycia Present Perfect w odniesieniu do doświadczeń życiowych Ćwiczenie: wymienianie rzeczy, które ktoś zrobił w swoim życiu (I have done...)	katarzyna pawlak	21-05-2025	18:45	20:15	01:30
8 z 18 Słownictwo związane z chorobami, zdrowiem, dolegliwościami Ćwiczenia: opisywanie objawów, wizyta u lekarza Czasowniki modalne w kontekście zdrowia (You should, You must...)	katarzyna pawlak	23-05-2025	17:00	18:30	01:30
9 z 18 1st Conditional: If + present, will + infinitive (warunki realne)	katarzyna pawlak	28-05-2025	18:45	20:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 18 Present Perfect vs Present Perfect Continuous Czasowniki regularne i nieregularne w kontekście wyrażenia czasu	katarzyna pawlak	30-05-2025	17:00	18:30	01:30
11 z 18 Zastosowanie Past Continuous do opisywania czynności przerywanych w przeszłości Ćwiczenia: tworzenie pytań i odpowiedzi w Past Continuous	katarzyna pawlak	04-06-2025	18:45	20:15	01:30
12 z 18 Słownictwo i zwroty dotyczące miejsca (at, on, in, under, next to, opposite...) Tworzenie zdań z przyimkami miejsca	katarzyna pawlak	06-06-2025	17:00	18:30	01:30
13 z 18 jak zaplanować podróż: bilety, noclegi, transport Ćwiczenie: rozmowa o planach podróży	katarzyna pawlak	11-06-2025	18:45	20:15	01:30
14 z 18 Wyrażanie życzeń: "I would like..."	katarzyna pawlak	13-06-2025	17:00	18:30	01:30
15 z 18 Past Simple, Present Perfect, Present Continuous Wykorzystanie modal verbs w różnych kontekstach	katarzyna pawlak	18-06-2025	18:45	20:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 18 story telling	katarzyna pawlak	20-06-2025	17:00	18:30	01:30
17 z 18 Powtórzenie wiadomości	katarzyna pawlak	25-06-2025	18:45	20:15	01:30
18 z 18 Powtórzenie wiadomości i sprawdzian - walidacja	-	27-06-2025	17:00	19:15	02:15

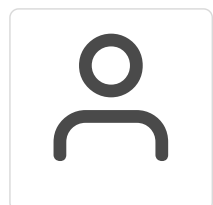
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 920,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 920,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

katarzyna pawlak

Nauczyciel dyplomowany - Wieloletni pracownik w szkołach publicznych i prywatnych. Doświadczenie w prowadzeniu kursów z dofinansowaniem unijnym. Egzaminator TELC oraz TGLS. W opisie uwzględniono doświadczenie zdobyte w okresie minionych 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w cenie kursu

Warunki uczestnictwa

Przed zapisaniem się na kurs prosimy o kontakt w celu ustalenia czy miejsce na szkolenie jest dostępne.

Warunki zapisu na szkolenie.

1. Podpisanie umowy o przyznanie bonu na szkolenie.

2. Wypełnienie testu poziomującego:

-dostępnego na stronie www.englishlanguage.edu.pl ,

-po uprzednim umówieniu, w siedzibie szkoły.

Warunki otrzymania certyfikatu.

1. 80% obecności na zajęciach

2. Uzyskanie pozytywnego wyniku z testu kończącego kurs.

.....

Informacje dodatkowe

Dni i godziny kursu zostaną ustalone indywidualnie. W cenie kursu jest wewnętrzny certyfikat ukończenia szkolenia w English Language Education.

Usługa prowadzona w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.

Potwierdzeniem uczestnictwa będą screeny z zajęć.

Podpisano z WUP Kraków w ramach programu "Małopolski pociąg do kariery – sezon 1" umowę o realizację bonów szkoleniowych.

Warunki techniczne

1. Platforma (rodzaj komunikatora) za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa: Zoom.

2. Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika: Procesor min 1Ghz (32/64 bit, Pamięć RAM 256 MB, łącze internetowe o prędkości min 256 kb/s lub szybsze, rozdzielność ekranu 800/600 pixeli lub większe, klawiatura, mysz, głośniki, ewentualnie słuchawki z mikrofonem.

3. Wymagania programowe: System operacyjny Microsoft Windows 2000 lub nowszy/XP/Vista/Mac OS/Linux, Przeglądarka Firefox, Google Chrome, Internet Explorer,

Kontakt



marcin rogalski

E-mail biuro@englishlanguage.edu.pl

Telefon (+48) 606 649 455