



AKADEMIA NAUKI
MADISON Kamila
Kuczaj



JĘZYK ANGIELSKI
CODZIENNY/BIZNESOWY online poziom
A1 - 30 godzin

Numer usługi 2025/04/15/129836/2691751

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 30 h

📅 08.07.2025 do 15.09.2025

3 600,00 PLN brutto

3 600,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs od podstaw, stworzony z myślą o dorosłych, pracownikach firm, którzy chcą zainwestować w swój rozwój, zdobyć praktyczne umiejętności językowe i zwiększyć swoją wartość na rynku pracy poprzez nabycie umiejętności konwersacji w języku angielskim w środowisku pracy oraz w sytuacjach życia codziennego. Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Małopolski Pociąg do Kariery sezon I.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	06-07-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	30
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności językowych uczestników do poziomu A1 (zgodnie z CEFR) - program został zaprojektowany tak, aby skutecznie przełamać barierę językową i przygotować uczestników do swobodnego i samodzielnego posługiwania się angielskim – zarówno w życiu zawodowym, jak i prywatnym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wzrost wiedzy z zakresu języka angielskiego na poziomie A1: Podstawowe słownictwo i wyrażenia codziennego użytku (np. przedstawianie się, powitania, liczby, dni tygodnia, miesiące). Podstawowe struktury gramatyczne, takie jak czas teraźniejszy prosty, zaimki osobowe, rzeczowniki policzalne i niepoliczalne. Zrozumienie podstawowych instrukcji i pytań w prostych sytuacjach. Podstawowe informacje o sobie i innych (np. miejsce zamieszkania, zawód, hobby).	Znajomość słownictwa i struktur gramatycznych odpowiednich do poziomu kursu. Umiejętność rozumienia tekstów pisanych i słuchania materiałów autentycznych. Kryteria oceny: Testy pisemne i ustne sprawdzające wiedzę i umiejętności językowe.	Test teoretyczny
Poprawa umiejętności: Kursant będzie potrafił przywitać się, pożegnać, przedstawić się i zadawać proste pytania. Będzie posiadał umiejętność korzystania z podstawowych zwrotów w codziennych sytuacjach, np. w sklepie, na ulicy, w restauracji. Zdobędzie umiejętność czytania i rozumienia krótkich, prostych tekstów i ogłoszeń oraz napisania prostych zdań i krótkich wiadomości, emalii kartek z życzeniami. Kursant zdobędzie umiejętność rozumienia podstawowych instrukcji i poleceń.	Płynność i poprawność w mówieniu, w tym wymowa i intonacja. Umiejętność pisania różnego rodzaju tekstów, np. e-maili, opisów, dialogów. Efektywne czytanie i rozumienie tekstów oraz słuchanie ze zrozumieniem. Kryteria oceny: Obserwacja prowadzącego, zadania praktyczne, np. symulacje rozmów, prezentacje.	Debata swobodna Debata ustrukturyzowana

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: Rozwijanie pewności siebie w komunikacji w podstawowych sytuacjach społecznych. Umiejętność słuchania innych i reagowania w prostych rozmowach w języku angielskim. Rozpoznawanie własnych możliwości językowych i akceptowanie popełniania błędów jako części procesu nauki. Podstawowa kultura komunikacji, uprzejmości i szacunku wobec rozmówcy (np. zwracanie się z „please”, „thank you”). Rozwijanie motywacji do nauki języka i chęci dalszego doskonalenia umiejętności językowych. Dbłość o ustawiczny rozwój. Otwartość na inne języki i kultury.	Umiejętność komunikowania się w różnych sytuacjach społecznych i kulturowych. Aktywne słuchanie i reagowanie na innych rozmówców. Współpraca w grupie, asertywność i empatia w komunikacji. Kryteria oceny: Ocena aktywności i zaangażowania na zajęciach. Samoocena w zakresie nabytych kompetencji społecznych.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Certyfikat określa uzyskany poziom języka oraz procentowo określone poszczególne elementy języka, takie jak: listening, reading, writing, speaking.

Zaświadczenie zawiera czas, miejsce oraz ilość godzin odbytego kursu wraz z osiągniętymi rezultatami.

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

Zaświadczenie zawiera konkretną informację o metodach i wynikach weryfikacji efektów uczenia.

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

Zaświadczenie zawiera osobne informacje o procesach kształcenia a walidacji.

Program

Kurs od podstaw, stworzony z myślą o dorosłych, pracownikach firm, którzy chcą zainwestować w swój rozwój, zdobyć praktyczne umiejętności językowe i zwiększyć swoją wartość na rynku pracy poprzez nabycie umiejętności konwersacji w języku angielskim w środowisku pracy oraz w sytuacjach życia codziennego.

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności językowych uczestników do poziomu A1 (zgodnie z CEFR) - program został zaprojektowany tak, aby skutecznie przełamać barierę językową i przygotować uczestników do swobodnego i samodzielnego posługiwania się angielskim – zarówno w życiu zawodowym, jak i prywatnym.

Kurs składa się z 30 godzin lekcyjnych. Godzina szkolenia odpowiada 45 minutowej godzinie lekcyjnej.

Zajęcia odbywają się 2 x w tygodniu po 1,5 godziny lekcyjnej.

Proponowany program szkolenia obejmuje m.in.:

1. Znajomość alfabetu i umiejętność literowania
2. Odczytywanie zapisu fonetycznego
3. Przedstawianie siebie i innych, rozmowy zapoznawcze
4. Wymiana danych kontaktowych, krótkie rozmowy telefoniczne
5. Opis wyglądu, charakteru, umiejętności i upodobań
6. Określanie daty, godziny, dni tygodnia
7. Liczebniki główne i porządkowe
8. Czasowniki *to be, to have*, czasowniki modalne (*can, may, must*)
9. Tworzenie pytań, przeczeń oraz trybu rozkazującego
10. Konstrukcje *there is/are*
11. Zaimki: osobowe, dzierżawcze, wskazujące
12. Rzeczowniki: liczba mnoga, dopełniacz saksoński, policzalne i niepoliczalne
13. Czesy: Present/Past/Future Simple, Present Continuous, Present Perfect, *going to*
14. Przymiotniki i przysłówki – użycie i stopniowanie
15. Przyimki miejsca i czasu
16. Opis domu, mieszkania i codziennych czynności
17. Słownictwo związane z jedzeniem, restauracją i zakupami
18. Pytanie o drogę i udzielanie wskazówek
19. Proponowanie aktywności i planowanie wolnego czasu
20. Udzielanie rad i wyrażanie opinii

Istnieje możliwość modyfikacji programów nauczania według oczekiwań uczestnika kursu.

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	3 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 600,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Łukasz Sobuś

Magister spec. filologia biznesowa angielska

Nauczyciel w ZS nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Limanowej od 2004r. Egzaminator maturalny od 2012r.

Certyfikowany egzaminator TGLS (doświadczenie zdobyte nie wcześniej niż 5 lat) - w ciągu ostatnich dwóch lat przeprowadzone ponad 10 egzaminów

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Kursant otrzymuje indywidualnie dobrane materiały przygotowane przez lektora, zgodnie z jego potrzebami i celami językowymi.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w kursie jest wypełnienie testu poziomującego określającego poziom językowy słuchacza, który składa się z pytań jednokrotnego wyboru oraz dokonanie zapisu na usługę

Informacje dodatkowe

Każde szkolenie tworzymy w pełni indywidualnie – tak, aby idealnie odpowiadało na potrzeby i oczekiwania Uczestnika.

Zakres tematyczny, program, harmonogram spotkań (dni i godziny) – wszystko ustalane jest elastycznie i dostosowywane do preferencji osoby uczącej się.

Uczestnicy, którzy ukończą kurs przystępują do końcowego egzaminu certyfikującego. Ostatecznie otrzymują zaświadczenie oraz certyfikat ukończenia kursu, potwierdzający zdobyte umiejętności i kompetencje.

Harmonogram zostanie uzupełniony po wcześniejszej konsultacji z uczestnikiem szkolenia.

Zastrzegamy, że osoba prowadząca może ulec zmianie.

Usługa skierowana do Uczestników Projektu MP (dofinansowanego z Wojewódzkiego Urzędu Pracy)

Warunki techniczne

Zajęcia odbywają się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym na platformie GoogleMeet.

Link aktywacyjny do spotkania będzie dostępny i aktywny do czasu zakończenia kursu.

Aby wziąć udział w spotkaniu online Uczestnicy potrzebują urządzenia z dostępem do internetu, mikrofonu i kamery.

Minimalne wymagania sprzętowe do realizacji usługi w formie zdalnej w czasie rzeczywistym:

Komputer i procesor: co najmniej 1,1 GHz

Pamięć: 4,0 GB pamięci RAM

Dysk twardy: 3,0 GB wolnego miejsca na dysku

System operacyjny: Windows 11, Windows 10, Windows 10 na ARM, Windows 8.1, Windows Server 2019, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2.

Kamera video: Standardowa kamera, mikrofon i głośniki w laptopie

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego: 10 Mb/s

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanie narzędzia.

Kontakt



Kamila Kuczaj

E-mail kuczaj.kamila@gmail.com

Telefon (+48) 607 385 776