



Ambit Walder i  
Walder Spółka  
Jawna

★★★★★ 4,6 / 5

208 ocen

## INDYWIDUALNY kurs języka angielskiego - poziom A2.

Numer usługi 2025/05/29/178392/2780478

- Bytów
- Usługa szkoleniowa
- mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
- 100:00 h
- 12.08.2026 do 31.03.2027

10 000,00 PLN brutto

10 000,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Kurs przeznaczony jest dla osób dorosłych oraz młodzieży, które posiadają podstawową znajomość języka angielskiego (poziom A1) i chcą kontynuować naukę na wyższym poziomie - A2.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	1
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	15-03-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
<b>Liczba godzin usługi</b>	100
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do posługiwania się językiem angielskim na poziomie A2 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR).

### Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczeń poprawnie stosuje czas present simple do opisywania codziennych czynności i nawyków.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń konstruuje zdania twierdzące, przeczące i pytające w czasie present simple.</li> <li>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z czasem present simple.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczeń poprawnie stosuje czas past simple (regularne i nieregularne czasowniki) do opisywania przeszłych wydarzeń.</p> <p>Uczeń poprawnie stosuje czas present continuous do opisywania czynności odbywających się w chwili mówienia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń konstruuje zdania twierdzące, przeczące i pytające w czasie past simple.</li> <li>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z czasem past simple.</li> <li>- Uczeń konstruuje zdania twierdzące, przeczące i pytające w czasie present continuous.</li> <li>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z czasem present continuous.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczeń rozróżnia zasady stosowania czasowników modalnych (can, can't, must, mustn't) do wyrażania możliwości, zakazów i obowiązków.</p> <p>Uczeń stosuje przymiotniki stopniujące (comparatives and superlatives) do porównywania ludzi, przedmiotów i miejsc.</p> <p>Uczeń stosuje przysłówki częstotliwości (always, usually, sometimes, never) do opisywania, jak często coś się dzieje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń konstruuje zdania z użyciem czasowników modalnych.</li> <li>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z czasownikami modalnymi.</li> <li>- Uczeń konstruuje zdania z użyciem przymiotników w stopniu wyższym i najwyższym.</li> <li>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z przymiotnikami stopniującymi.</li> <li>- Uczeń konstruuje zdania z użyciem przysłówków częstotliwości.</li> <li>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z przysłówkami częstotliwości.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczeń stosuje tryb rozkazujący (imperatives) do wydawania poleceń i instrukcji.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń konstruuje zdania w trybie rozkazującym.</li> <li>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z trybem rozkazującym.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

**Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?**

TAK

**Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK

## Program

Kurs przeznaczony jest dla osób dorosłych oraz młodzieży, które posiadają podstawową znajomość języka angielskiego (poziom A1) i chcą kontynuować naukę na wyższym poziomie - A2.

Kurs jest realizowany w formie indywidualnej w związku z czym na jednego uczestnika przypada 1 lektor. W przypadku zdalnej formy zajęć wymagany jest komputer oraz łącze internetowe, w formie stacjonarnej wszelkie rzeczy niezbędne dla przeprowadzenia kursu zapewnia organizator.

Walidacja wliczona jest w czas trwania kursu.

Przerwy wliczone są w czas szkolenia.

Szkolenia odbywa się w godzinach lekcyjnych (45 minut).

### **PROGRAM KURSU JĘZYKA ANGIELSKIEGO**

#### **Poziom A2 – Speakout 3rd Edition**

##### **Unit 1: Me and You**

##### **Cele:**

- Nauczenie się, jak przedstawiać siebie i innych.
- Poznanie podstawowych struktur gramatycznych w czasie Present Simple.
- Rozwijanie słownictwa związanego z zawodami, studiami i rodziną.

##### **Tematy:**

- Przedstawianie siebie i innych.
- Opisywanie codziennych czynności.
- Rozmowy o rodzinie i przyjaciółach.

##### **Gramatyka:**

- Present Simple (I, you, we, they / he, she, it).
- Possessive 's i s' (dopełniacz saksoński).

##### **Słownictwo:**

- Zawody i studia.
- Czasowniki frazowe (common verb phrases).
- Przymiotniki opisujące uczucia.
- Zwroty związane z czasem (time phrases).

##### **Umiejętności językowe:**

- Słuchanie: Rozumienie rozmów o sobie i innych.
- Mówienie: Przedstawianie siebie, opisywanie rodziny i przyjaciół.
- Pisanie: Pisanie profilu osobistego.

## Unit 2: Lifestyle

### Cele:

- Nauczenie się, jak rozmawiać o jedzeniu, codziennych nawykach i stylu życia.
- Poznanie różnicy między rzeczownikami policzalnymi i niepoliczalnymi.

### Tematy:

- Jedzenie i napoje.
- Codzienne czynności i nawyki.
- Zamawianie posiłków w restauracji.

### Gramatyka:

- Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne (a, an, some, any).
- Wyrażanie preferencji (like, hate, love + -ing).

### Słownictwo:

- Jedzenie i napoje.
- Przysłówki częstotliwości (adverbs of frequency).
- Zwroty związane z restauracją.

### Umiejętności językowe:

- Słuchanie: Rozumienie rozmów o jedzeniu i nawykach żywieniowych.
- Mówienie: Zamawianie posiłków w restauracji.
- Pisanie: Pisanie komentarza online.

## Unit 3: Home

### Cele:

- Nauczenie się, jak opisywać dom, przedmioty i okolicę.
- Poznanie zaimków wskazujących (this, that, these, those) oraz konstrukcji "there is/there are".

### Tematy:

- Opisywanie pokoi i mebli.
- Rozmowy o przedmiotach w domu.
- Zapraszanie i oferowanie pomocy.

### Gramatyka:

- Zaimki wskazujące (this, that, these, those).
- Konstrukcja "have got".
- "There is/there are".

### Słownictwo:

- Pokój i meble.
- Przymiotniki opisujące przedmioty.
- Zwroty związane z zapraszaniem i oferowaniem pomocy.

### Umiejętności językowe:

- Słuchanie: Rozumienie rozmów o domu i przedmiotach.
- Mówienie: Opisywanie domu i okolicy.
- Pisanie: Pisanie opisu domu na stronę internetową.

### Dodatkowe materiały:

- Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z domem.
- Ćwiczenia wymowy: Wymowa /ɪ/ i /i:/.

## Unit 4: This World

### Cele:

- Nauczenie się, jak rozmawiać o przeszłości, liczbach i zakupach.
- Poznanie czasu Past Simple (was/were) oraz wyrażen "how much/how many".

**Tematy:**

- Wydarzenia z przeszłości.
- Liczby i ilości.
- Zakupy i pomoc w sklepach.

**Gramatyka:**

- Past Simple (was/were).
- Wyrażenia "how much/how many".
- Powinność (should/shouldn't).

**Słownictwo:**

- Zwroty związane z czasem (time phrases).
- Liczby i ilości.
- Sklepy i zakupy.

**Umiejętności językowe:**

- Słuchanie: Rozumienie rozmów o przeszłości i zakupach.
- Mówienie: Pytanie o pomoc w sklepie.
- Pisanie: Pisanie o specjalnym czasie w życiu.

**Dodatkowe materiały:**

- Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z liczbami i zakupami.

**Unit 5: The Past****Cele:**

- Nauczenie się, jak opowiadać o przeszłości i ważnych wydarzeniach życiowych.
- Poznanie czasu Past Simple (czasowniki regularne i nieregularne).

**Tematy:**

- Życie w przeszłości a teraźniejszość.
- Ważne wydarzenia życiowe.
- Przepraszanie i tłumaczenie się.

**Gramatyka:**

- Past Simple (czasowniki regularne i nieregularne).
- Pytania z "wh-" w Past Simple.

**Słownictwo:**

- Zwroty związane z czasem (time phrases).
- Wydarzenia życiowe.
- Wymówki i tłumaczenia.

**Umiejętności językowe:**

- Słuchanie: Rozumienie rozmów o przeszłości.
- Mówienie: Opowiadanie o ważnych wydarzeniach życiowych.
- Pisanie: Pisanie mini-biografii.

**Dodatkowe materiały:**

- Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z przeszłością.
- Ćwiczenia wymowy: Końcówki -ed w czasownikach regularnych.

**Unit 6: Out and About****Cele:**

- Nauczenie się, jak opisywać ludzi, miejsca i podróże.
- Poznanie czasu Present Continuous oraz przymiotników w stopniu wyższym.

#### **Tematy:**

- Opisywanie ludzi i ich wyglądu.
- Podróże i transport.
- Kierowanie i udzielanie wskazówek.

#### **Gramatyka:**

- Present Continuous.
- Przymiotniki w stopniu wyższym (comparative adjectives).
- Przyimki i przysłówki ruchu.

#### **Słownictwo:**

- Ubrania i wygląd.
- Transport i miejsca w mieście.
- Zwroty związane z udzielaniem wskazówek.

#### **Umiejętności językowe:**

- Słuchanie: Rozumienie opisów ludzi i miejsc.
- Mówienie: Udzielanie wskazówek.
- Pisanie: Pisanie opisu doświadczenia.

#### **Unit 7: Work**

##### **Cele:**

- Nauczenie się, jak rozmawiać o pracy, umiejętnościach i wolontariacie.
- Poznanie różnicy między czasami Present Simple i Present Continuous.

##### **Tematy:**

- Zawody i umiejętności.
- Wolontariat i praca dodatkowa.
- Telefonowanie po informacje.

##### **Gramatyka:**

- Czasowniki frazowe (phrasal verbs).
- Czasowniki z "to" infinitive.

##### **Słownictwo:**

- Umiejętności i kwalifikacje.
- Zwroty związane z telefonowaniem.

##### **Umiejętności językowe:**

- Słuchanie: Rozumienie rozmów o pracy i wolontariacie.
- Mówienie: Telefonowanie po informacje.
- Pisanie: Pisanie posta na blogu.

##### **Dodatkowe materiały:**

- Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z pracą.

#### **Unit 8: Travellers**

##### **Cele:**

- Nauczenie się, jak rozmawiać o podróżach i planowaniu wyjazdów.
- Poznanie przymiotników w stopniu najwyższym oraz konstrukcji "be going to".

##### **Tematy:**

- Opisywanie miejsc i atrakcji turystycznych.
- Planowanie podróży.
- Składanie próśb i ofert w hotelu.

#### Gramatyka:

- Przymiotniki w stopniu najwyższym (superlative adjectives).
- Konstrukcja "be going to".

#### Słownictwo:

- Miejsca i atrakcje turystyczne.
- Zwroty związane z hotelem.

#### Umiejętności językowe:

- Słuchanie: Rozumienie rozmów o podróżach.
- Mówienie: Składanie próśb i ofert w hotelu.
- Pisanie: Pisanie opisu podróży.

#### Walidacja efektów uczenia się

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
Brak wyników.						

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	10 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Wiktorija Wypych

Jestem lektorką języka angielskiego z wykształceniem wyższym oraz ukończonym szkoleniem metodycznym, co pozwala mi skutecznie i świadomie prowadzić zajęcia dostosowane do różnych stylów uczenia się. Przez ostatnie 5 lat przeprowadziłam ponad 1000 godzin lekcji, pracując z uczniami na różnych poziomach zaawansowania – od początkujących po zaawansowanych. W swojej pracy stawiam na komunikację i praktyczne użycie języka, dzięki czemu moi uczniowie szybko nabierają pewności siebie w mówieniu. Mam szerokie zainteresowania, które chętnie wykorzystuję podczas zajęć, wprowadzając tematy dopasowane do pasji i potrzeb moich kursantów. Staram się, aby każda lekcja była angażująca, inspirująca i pełna pozytywnej energii. Uważam, że nauka języka to nie tylko poznawanie gramatyki i słownictwa, ale także odkrywanie nowych kultur i sposobów myślenia. Uwielbiam dzielić się swoją wiedzą i motywować innych do rozwijania umiejętności językowych

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

- materiały piśmienne - ćwiczenia autorskie, materiały z prasy, telewizji i internetu (również video), materiały dostępne na rynku wydawniczym

## Warunki uczestnictwa

Wyrażenie zgody na nagrywanie zajęć/zrzuty ekranu na potrzeby monitoringu zajęć.

## Informacje dodatkowe

**Zarówno terminy kursów jak i szczegóły programu zostaną indywidualnie ustalone z kursantem, forma zajęć stacjonarna lub on-line w zależności od preferencji klienta.**

### Informacje dodatkowe:

**Harmonogram zostanie uzupełniony po wcześniejszej konsultacji z uczestnikiem szkolenia. Zastrzegamy, że osoba prowadząca może ulec zmianie.**

Kursant otrzyma po ukończeniu kursu:

- Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej
- Oświadczenie dotyczące prawidłowości realizacji usługi prowadzącej do nabycia kompetencji

Warunkiem zaliczenia kursu jest 80% obecności potwierdzonego listą obecności.

# Warunki techniczne

Wymagania techniczne konieczne do korzystania z usługi:

### a) Minimalne wymagania sprzętowe:

- Komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne.

- Głośniki i mikrofon (wbudowane, podłączane przez USB lub Bluetooth).
- Kamera internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB).
- System operacyjny: macOS, Windows 7, 8, 8.1, 10, Ubuntu 12.04 lub nowszy.

#### **b) Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego:**

- Stabilne połączenie szerokopasmowe, przewodowe lub bezprzewodowe (3G, 4G/LTE).
- Obsługiwane przeglądarki:
  - **Windows:** Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
  - **macOS:** Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
  - **Linux:** Firefox 27+, Chrome 30+

#### **c) Wymagane oprogramowanie:**

- Materiały będą dostępne w formatach **.pdf**, **.doc**, **.odt**, do których odczytu potrzebne będą odpowiednie programy, np. Adobe Acrobat Reader, Microsoft Word, OpenOffice lub LibreOffice

## Adres

Bytów

77-100 Bytów

woj. pomorskie

Istnieje możliwość zorganizowania szkolenia w każdym z naszych oddziałów na terenie Trójmiasta i okolic i każdym innym miejscu ( np. u Państwa w pracy). W przypadku zainteresowania inną lokalizacją prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem 58 782 09 99.

Lista naszych oddziałów:

Gdynia:

Gdynia Dąbrowa – ul. Gorczykowa 4F

Gdynia Centrum – ul. Świętojańska 44

Gdynia Chylonia – ul. Gniewska 21/Ł-29

Gdynia os. Fikakowo – ul. Lipowa 16

Gdynia Obłuże – ul. Unruga 11

Gdynia Witomino – ul. Wielkokacka 5

Gdańsk:

Gdańsk Główny – ul. Targ Drzewny 3/7

Gdańsk Chełm – ul. Szpora 5/52

Gdańsk Morena – ul. Adamowicza 16

Gdańsk Kowale os. Olimp – ul. Zeusa 12

Gdańsk Ujeścisko – ul. Płocka 4,

Gdańsk Orunia Górna – ul. Gen. Sosnkowskiego 3C,

Gdańsk Zaspą – ul. Hynka 30

Gdańsk Wrzeszcz – ul. Klonowa 1

Gdańsk Zakonieczyn – ul. Dulina 2

Reda - ul. Obwodowa 31A

Pruszcz Gdański - ul. Jana z Kolna 1/S1

Sopot - Al. Niepodległości 813-815 (nad Biedronką)

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

# Kontakt



**Wojciech Walder**

**E-mail** [bur@ambit.strefa.pl](mailto:bur@ambit.strefa.pl)

**Telefon** (+48) 587 820 999