



Ambit Walder i
Walder Spółka
Jawna

★★★★☆ 4,2 / 5
9 ocen

INDYWIDUALNY kurs języka angielskiego - poziom C1.

Numer usługi 2025/05/29/178392/2780590

10 000,00 PLN brutto

10 000,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

📍 Bytów / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną
w czasie rzeczywistym)

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 100 h

📅 15.09.2025 do 30.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Kurs przeznaczony jest dla osób dorosłych oraz młodzieży, które posiadają znajomość języka angielskiego (poziom B2) i chcą kontynuować naukę na wyższym poziomie - C1.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	10-09-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	100
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do posługiwania się językiem angielskim na poziomie C1 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
Uczeń stosuje mieszane tryby warunkowe (mixed conditionals) do wyrażania hipotetycznych sytuacji i ich konsekwencji. Uczeń tworzy zdania w stronie biernej w czasach perfect (present perfect, past perfect), aby podkreślić działanie zamiast wykonawcy.	- Uczeń poprawnie tworzy zdania z użyciem mieszanych trybów warunkowych. - Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z mieszanymi trybami warunkowymi. - Uczeń poprawnie tworzy zdania w stronie biernej w czasach perfect. - Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z użyciem strony biernej w czasach perfect.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń używa inwersji z przysłówkami (inversion with adverbs) w celu wzmocnienia znaczenia wypowiedzi. Uczeń potrafi poprawnie używać czasowników frazowych złożonych (multi-word phrasal verbs) w różnych kontekstach.	- Uczeń poprawnie tworzy zdania z inwersją z przysłówkami. - Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z inwersją z przysłówkami. - Uczeń poprawnie stosuje czasowniki frazowe złożone w zdaniach. - Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z czasownikami frazowymi złożonymi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń używa czasowników modalnych w przeszłości (could have, should have, would have) do wyrażania przypuszczeń, żalu i możliwości.	- Uczeń poprawnie tworzy zdania z użyciem czasowników modalnych w przeszłości. - Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z czasownikami modalnymi w przeszłości.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczeń stosuje czasowniki modalne do wyrażania przypuszczeń w teraźniejszości i przeszłości (must, might, could, can't).	- Uczeń poprawnie tworzy zdania z użyciem czasowników modalnych do wyrażania przypuszczeń. - Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z czasownikami modalnymi do wyrażania przypuszczeń.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Kurs przeznaczony jest dla osób dorosłych oraz młodzieży, które posiadają znajomość języka angielskiego (poziom B2) i chcą kontynuować naukę na wyższym poziomie - C1.

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 C1 – Speakout 3rd Edition

Program kursu:

Unit 1: Learning

- **Tematyka:** Uczenie się, edukacja, kreatywność, doświadczenia edukacyjne.
- **Cele nauczania:**
 - Rozwijanie umiejętności opisywania postaw i wyrażania opinii na temat porażek i sukcesów.
 - Używanie zaawansowanych form warunkowych.
 - Rozwijanie słownictwa związanego z edukacją i kreatywnością.
 - Dyskusja na temat przyszłości edukacji.
- **Umiejętności przyszłościowe:** Samozarządzanie, współpraca.
- **Zadania:**
 - Dyskusja na temat konwencjonalnej mądrości.
 - Napisanie podsumowania programu radiowego.
 - Dyskusja na temat kreatywności w miejscu pracy lub na uczelni.
 - Napisanie nominacji do nagrody dla nauczyciela.

Unit 2: Cities

- **Tematyka:** Miasta, kultura, tłumaczenia, jedzenie.
- **Cele nauczania:**
 - Używanie zaawansowanych sposobów porównywania.
 - Rozwijanie słownictwa związanego z wpływem działań na otoczenie.
 - Dyskusja na temat miast kultury i tłumaczeń.
 - Prezentowanie nowej restauracji.
- **Umiejętności przyszłościowe:** Komunikacja, odpowiedzialność społeczna.
- **Zadania:**
 - Dyskusja na temat aplikacji do tytułu "Miasto Kultury".
 - Napisanie informacyjnego podsumowania dla broszury zawodowej.
 - Dyskusja na temat tradycji i kultur.
 - Napisanie posta na blogu o miejscu z jedzeniem.

Unit 3: Work

- **Tematyka:** Praca, praca zdalna, kultura firmy, problemy w miejscu pracy.

- **Cele nauczania:**
 - Używanie czasowników modalnych i fraz.
 - Rozwijanie słownictwa związanego z poszukiwaniem pracy i pracą zdalną.
 - Dyskusja na temat rozwiązywania problemów w miejscu pracy.
 - Prezentowanie pomysłów na lepsze miejsce pracy.
- **Umiejętności przyszłościowe:** Komunikacja, rozwiązywanie problemów.
- **Zadania:**
 - Nagranie wideo CV.
 - Dyskusja na temat rozwiązań problemów związanych z pracą zdalną.
 - Napisanie raportu z doświadczeń zawodowych.

Unit 4: Influence

- **Tematyka:** Wpływ, pierwsze wrażenia, plotki, modele do naśladowania.
- **Cele nauczania:**
 - Używanie inwersji, zdania rozszczerzone, tailing i fronting.
 - Rozwijanie słownictwa związanego z pierwszymi wrażeniami i rozpowszechnianiem informacji.
 - Dyskusja na temat wpływu akcentów i plotek.
 - Prezentowanie wyników ankiety.
- **Umiejętności przyszłościowe:** Myślenie krytyczne, komunikacja.
- **Zadania:**
 - Dyskusja na temat pozytywnych i negatywnych pierwszych wrażeń.
 - Napisanie raportu na temat fałszywych wiadomości.
 - Prezentacja wyników ankiety.

Unit 5: Classics

- **Tematyka:** Klasyki, literatura, muzyka, podróże, design.
- **Cele nauczania:**
 - Przegląd czasów narracyjnych.
 - Rozwijanie słownictwa związanego z literaturą i muzyką.
 - Dyskusja na temat książek i filmów, które powinny stać się klasykami.
 - Opowiadanie anegdot.
- **Umiejętności przyszłościowe:** Komunikacja, opowiadanie historii.
- **Zadania:**
 - Dyskusja na temat książek lub filmów, które powinny stać się klasykami.
 - Napisanie recenzji książki lub filmu.
 - Opowiadanie anegdoty.

Unit 6: Choice

- **Tematyka:** Wybory, czytanie, zwierzęta w mieście, nadmiar wyborów.
- **Cele nauczania:**
 - Używanie pominięć słów i fraz przyimkowych.
 - Rozwijanie słownictwa związanego z wyborami i czytaniem.
 - Dyskusja na temat wpływu wyborów na życie.
 - Prezentowanie opinii z zastrzeżeniami.
- **Umiejętności przyszłościowe:** Praca w zespole, komunikacja.
- **Zadania:**
 - Dyskusja na temat decyzji i ich wpływu.
 - Napisanie posta na blogu na temat zachęcania do czytania.
 - Dyskusja na temat priorytetów w wyborach.

Unit 7: Body and Mind

- **Tematyka:** Ciało i umysł, wytrzymałość, zmysły, dobre samopoczucie, iluzje.
- **Cele nauczania:**
 - Używanie fraz rzeczownikowych.
 - Rozwijanie słownictwa związanego z umiejętnościami i reakcjami sensorycznymi.
 - Dyskusja na temat wytrzymałości i zdrowia psychicznego.
 - Wyjaśnianie celu i korzyści z czegoś.

- **Umiejętności przyszłościowe:** Zarządzanie czasem, komunikacja.
- **Zadania:**
 - Dyskusja na temat wytrzymałości i zdrowia psychicznego.
 - Napisanie opisu reakcji sensorycznych.
 - Dyskusja na temat tworzenia zdrowszego środowiska pracy.

Dodatkowe materiały:

- **Bank pisania (Writing Bank):** Przykłady i wskazówki do pisania różnych form tekstów, takich jak raporty, recenzje, posty na blogu, e-maile itp.
- **Bank gramatyki (Grammar Bank):** Wyjaśnienia i ćwiczenia dotyczące zaawansowanych struktur gramatycznych.
- **Bank słownictwa (Vocabulary Bank):** Rozszerzenie słownictwa z każdego rozdziału.
- **Bank komunikacji (Communication Bank):** Przydatne zwroty i wyrażenia do dyskusji, prezentacji i mediacji.

Walidacja efektów uczenia się

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	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

Wiktoria 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. Gorzycowa 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 Zaspa – ul. Hynka 30

Gdańsk Wrzeszcz – ul. Klonowa 1

Gdańsk Zakonieczyn – ul. Dulina 2

Reda - ul. Obwodowa 31A

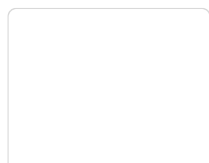
Pruszcz Gdański - ul. Jana z Kolna 1/S1

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

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Wojciech Walder

E-mail bur@ambit.strefa.pl



Telefon (+48) 587 820 999