



Szkolenia Robert
Wojtyniak
Brak ocen dla tego dostawcy

Kurs z języka angielskiego na poziomie TELC A1 zakończony egzaminem zewnętrznym

Numer usługi 2025/07/08/183944/2864190

📍 Suwałki / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 33 h
📅 08.09.2025 do 03.10.2025

3 800,00 PLN brutto
3 800,00 PLN netto
115,15 PLN brutto/h
115,15 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Szkolenie z języka angielskiego na poziomie TELC A1 skierowane jest do osób indywidualnych, które nie posiadają jeszcze znajomości języka angielskiego lub dysponują jedynie bardzo podstawowymi umiejętnościami, a pragną solidnie przygotować się do egzaminu TELC A1.
Minimalna liczba uczestników	12
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	04-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	33
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Umożliwienie uczestnikom posługiwania się językiem angielskim na poziomie podstawowym (A1) zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR), tak aby byli przygotowani do codziennej, prostej komunikacji oraz do przystąpienia do egzaminu TELC English A1.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Mówienie (Speaking): -uczeń używa proste zwroty i zdania, aby się przedstawić, zapytać o podstawowe informacje (np. imię, miejsce zamieszkania, zawód), opisać proste sytuacje codzienne	- uczeń prowadzi bardzo proste rozmowy w znanych sytuacjach (np. przedstawianie się, zakupy, pytanie o drogę). - tworzy krótkie, zrozumiałe wypowiedzi z poprawną wymową	Wywiad swobodny
Słuchanie (Listening): - uczeń rozumie bardzo proste wypowiedzi i komunikaty dotyczące życia codziennego (np. przedstawianie się, godziny, ceny, wskazówki)	- uczeń rozumie krótkie i wyraźne wypowiedzi w codziennych sytuacjach. - identyfikuje podstawowe informacje, takie jak imię, godzina, miejsce, cena, liczby	Test teoretyczny
Czytanie (Reading): - uczeń czyta i rozumie bardzo proste teksty, np. ogłoszenia, notatki, e-maile, formularze	- uczeń rozpoznaje kluczowe informacje w prostych tekstach (np. e-maile, ogłoszenia, ulotki). - rozumie intencję nadawcy i potrafi dopasować informacje do pytań/zadań	Test teoretyczny
Pisanie (Writing): - uczeń pisze bardzo prosty tekst użytkowy (np. krótki e-mail, pocztówkę, formularz) z wykorzystaniem podstawowego słownictwa	- uczeń rozpoznaje kluczowe informacje w prostych tekstach (np. e-maile, ogłoszenia, ulotki). - rozumie intencję nadawcy i potrafi dopasować informacje do pytań/zadań	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	TELC GmbH
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Nie
Nazwa Podmiotu certyfikującego	TELC GmbH

Program

Moduł 1: Wprowadzenie do egzaminu TELC A1

- Cel i struktura egzaminu TELC B2
 - Omówienie poszczególnych części egzaminu: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie.
 - Zapoznanie z typami zadań egzaminacyjnych.
 - Przykłady pytań i zadań z poprzednich egzaminów.
- Zarządzanie czasem podczas egzaminu.

Moduł 2: Rozwój umiejętności mówienia

- Przedstawianie siebie i innych (imię, kraj, wiek, zawód).
- Pytania i odpowiedzi w codziennych sytuacjach (zakupy, pytanie o drogę, zamawianie jedzenia).
- Opisywanie przedmiotów, miejsc, osób.
- Udzielanie podstawowych informacji: data, godzina, pogoda, plany.
- Ćwiczenia dialogowe w parach (symulacje rozmów).
- Przygotowanie do ustnej części egzaminu TELC A1 (np. przedstawienie się, odpowiedzi na proste pytania).

Moduł 3: Rozwój umiejętności słuchania

- Rozumienie krótkich rozmów i ogłoszeń (np. na dworcu, w sklepie, w szkole).
- Rozpoznawanie podstawowych informacji: godziny, ceny, liczby, miejsca, dni tygodnia.
- Rozumienie intencji w podstawowych sytuacjach (np. prośba, pytanie, zaproszenie).
- Ćwiczenia z nagrań autentycznych i dydaktycznych (z podręczników A1).
- Wyszukiwanie konkretnych informacji z krótkiego nagrania.

Moduł 4: Rozwój umiejętności czytania

- Czytanie i rozumienie krótkich ogłoszeń, e-maili, SMS-ów, formularzy, znaków i informacji.
- Wyszukiwanie kluczowych danych (np. adres, cena, godzina).
- Rozumienie prostych instrukcji i komunikatów.
- Ćwiczenia wyboru poprawnych odpowiedzi, dobieranie obrazków do tekstów.

Moduł 5: Rozwój umiejętności pisania

- Pisanie prostych e-maili, wiadomości tekstowych, kartek z pozdrowieniami.
- Wypełnianie formularzy (np. rejestracyjnych).
- Użycie podstawowych zwrotów grzecznościowych (przywitanie, pożegnanie).
- Ćwiczenie struktury: kto? co? kiedy? gdzie?
- Pisanie krótkich tekstów o sobie (np. „My name is... I live in... I like...”).

Moduł 6: Gramatyka i słownictwo na poziomie A1

Gramatyka:

- Czasownik „to be”, „have got”, „can”
- Czas teraźniejszy prosty (Present Simple) – twierdzenia, przeczenia, pytania
- Zaimki osobowe, dzierżawcze
- Rodzajniki (a, an, the)
- Liczba pojedyncza i mnoga
- Konstrukcje: There is / There are
- Przysłówki i ich stopniowanie (np. big, bigger)

Słownictwo:

- Dane osobowe, rodzina, dom, szkoła, praca
- Jedzenie, zakupy, czas wolny, pogoda, podróże

- Liczby, godziny, dni tygodnia, kolory
- Zwroty codzienne: pytanie o drogę, zamawianie jedzenia, pytanie o cenę

Moduł 7: Przeprowadzenie próbnego egzaminu

- Symulacja pełnego egzaminu: uczestnicy wykonują ćwiczenia ze wszystkich części egzaminu TELC A1 w ramach próbnego testu.
- Analiza wyników próbnego egzaminu: omówienie trudności, błędów i obszarów wymagających poprawy.

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	3 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	115,15 PLN
Koszt osobogodziny netto	115,15 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	600,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	600,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Organizator zapewni uczestnikom wszystkie niezbędne materiały do realizacji kursu, w tym materiały edukacyjne.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik szkolenia nie posiada znajomości języka angielskiego lub jego znajomość jest na bardzo podstawowym poziomie.

Adres

Suwałki

Suwałki

woj. podlaskie

W sali szkoleniowej panuje przestronna i komfortowa atmosfera, sprzyjająca koncentracji i efektywnej nauce. Wnętrze zostało starannie zorganizowane, z myślą o potrzebach uczestników i prowadzącego.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Robert Wojtyniak

E-mail szkolenia.wojtyniak@gmail.com

Telefon (+48) 535 250 677