

**Kurs języka angielskiego na poziomie B1**

Numer usługi 2025/08/04/44279/2922222

3 600,00 PLN brutto

3 600,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Szkoła Języków

Obcych KaBa

Spółka Cywilna

★★★★★ 4,8 / 5

585 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 19.08.2025 do 23.01.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Usługa przeznaczona jest dla osób znających angielski na poziomie co najmniej B1, którzy realizują program Netbon 2
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	2
Data zakończenia rekrutacji	14-08-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym szkolenia jest nabycie umiejętności swobodnej komunikacji w codziennych sytuacjach, zarówno w mowie, jak i w piśmie w różnych kontekstach, w tym w pracy, w relacjach międzyludzkich oraz w interakcjach społecznych, z wykorzystaniem wszystkich 4 sprawności językowych na poziomie biegłości językowej B1 zgodnie ze skalą CEFR

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
SŁUCHANIE: Uczestnik rozumie główne wątki i szczegóły w autentycznych wypowiedziach, także z różnym akcentem (np. brytyjskim, amerykańskim). Potrafi zrozumieć rozmowy, nagrania informacyjne, wypowiedzi w kontekście zawodowym i społecznym. Reaguje adekwatnie do treści nagrania.	– Uczestnik rozumie główny przekaz oraz szczegółowe informacje zawarte w nagraniu. – Potrafi wykryć intencję mówiącego (np. prośbę, sugestię, opinię). – Poprawnie wykonuje zadania na podstawie materiału audio (np. uzupełnianie luk, test wyboru, prawda/fałsz).	Wywiad swobodny
MÓWIENIE: Uczestnik potrafi wypowiadać się na tematy ogólne i zawodowe z większą swobodą i płynnością. Potrafi argumentować swoje opinie, rozwijać wypowiedzi i reagować spontanicznie w sytuacjach komunikacyjnych. Wykazuje umiejętność używania środków językowych typowych dla dyskusji, negocjacji i dialogów funkcjonalnych. PISANIE: Uczestnik potrafi tworzyć wypowiedzi pisemne o bardziej złożonej strukturze, takie jak raporty, recenzje, eseje opiniotwórcze czy formalne skargi. Używa zróżnicowanego słownictwa i środków łączących (linkers). Potrafi przedstawić i uzasadnić swoje stanowisko oraz rozważyć różne punkty widzenia.	– Wypowiedź jest logiczna, spójna i zawiera struktury gramatyczne na poziomie B1+ (np. zdania warunkowe, mowa zależna, konstrukcje wish). – Uczestnik stosuje środki językowe do wyrażania opinii (np. „In my opinion”, „I strongly believe”), zadaje pytania i odpowiada na nie poprawnie. – Wykazuje zrozumienie rozmówcy i potrafi podtrzymać rozmowę. – Tekst jest poprawny pod względem gramatycznym, logicznie uporządkowany, z odpowiednim wstępem, rozwinięciem i zakończeniem. – Używane są środki spójności (however, although, furthermore, in contrast). – Styl i rejestr języka są dostosowane do rodzaju wypowiedzi (np. formalny w raporcie, półformalny w mailu).	Wywiad swobodny Analiza dowodów i deklaracji
CZYTANIE: Uczestnik rozumie dłuższe teksty narracyjne i publicystyczne, rozróżnia główne i drugorzędne wątki oraz identyfikuje intencję autora. Potrafi analizować wypowiedzi i wyszukiwać w nich konkretne informacje. Umie interpretować znaczenie słów z kontekstu i przetwarzać informacje.	– Uczestnik poprawnie identyfikuje szczegóły, główną myśl oraz zamysł autora. – Wykonuje zadania polegające na uzupełnianiu informacji, dopasowywaniu nagłówków, rozpoznawaniu znaczenia słów w kontekście. – Potrafi przekształcić przeczytane informacje w odpowiedź pisemną lub ustną.	Wywiad ustrukturyzowany

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 obejmuje 40 godzin lekcyjnych -45 minutowych realizowanych w formie online w czasie rzeczywistym i adresowane jest do osób posiadających znajomość angielskiego na poziomie B1. W celu zdiagnozowania poziomu uczestnika na wejściu wymagane jest wykonanie online testu diagnostycznego.

Metody stosowane podczas nauczania języka angielskiego na poziomie B1:

1. Metody komunikacyjne (Role-play i symulacje – odgrywanie ról w sytuacjach codziennych i zawodowych (np. rozmowa kwalifikacyjna, negocjacje).

- **Dyskusje i debaty** – rozwijanie umiejętności argumentacji i wyrażania własnych opinii.
- **Projekty grupowe** – praca zespołowa nad prezentacjami lub raportami.
- **Case studies** – analiza przypadków z życia codziennego lub biznesu.

2. Podejście zintegrowane (Integrated Skills Approach):

- Łączenie słuchania, czytania, mówienia i pisanie w ramach jednej lekcji.
- Praca na autentycznych materiałach (artykuły prasowe, podcasty, filmy, wywiady).

3. Metody skoncentrowane na zadaniach (Task-Based Learning - TBL):

- Realizacja konkretnych zadań językowych (np. planowanie wycieczki, rozwiązywanie problemu, tworzenie kampanii reklamowej).
- Projekty końcowe (np. przygotowanie prezentacji lub podcastu).

4. Metody oparte na tekstach (Content-Based Learning):

- Praca z autentycznymi tekstami (np. fragmenty książek, raporty, blogi) w celu rozwijania czytania ze zrozumieniem i analizy tekstów.
- Rozmowy o aktualnych wydarzeniach lub tematach kulturowych.

5. Podejście zadaniowe do gramatyki (Task-Supported Grammar Learning):

- Analiza struktur gramatycznych w kontekście autentycznych sytuacji komunikacyjnych.
- Ćwiczenia koncentrujące się na poprawnym użyciu gramatyki w mowie i piśmie.

6. Aktywności rozwijające płynność mówienia:

- **Speed talking** – krótkie rozmowy na różne tematy w parach.
- **Storytelling** – opowiadanie historii lub anegdot.
- **Problem-solving tasks** – zadania wymagające współpracy i kreatywnego myślenia.

7. Rozwijanie umiejętności krytycznego myślenia:

- Praca z materiałami kontrowersyjnymi lub opiniotwórczymi.
- Prowadzenie debat na tematy społeczne, kulturowe czy biznesowe.

8. Metody blended learning i technologie:

- Wykorzystanie platform e-learningowych, aplikacji do nauki słownictwa (np. Quizlet, Anki).
- Oglądanie filmów z napisami i bez, podcasty, TED Talks jako zadania domowe.
- Korzystanie z narzędzi do współpracy online (np. Google Docs do wspólnego pisanie).

9. Zadania pisemne:

- Pisanie esejów, raportów, e-maili formalnych i nieformalnych.
- Tworzenie krótkich recenzji, streszczeń lub opinii.

10. Gry i aktywności motywujące:

- Gry słowne, quizy, escape rooms online/offline.
- Kahoot, Quizizz

Szkolenie obejmuje następujący program leksykalno-gramatyczny:

Program nauczania języka angielskiego – poziom B1 (40 lekcji)

1. Wprowadzenie do kursu

- Powtórzenie kluczowych struktur z A2
- Rozbudowane formy small talk, idiomy codzienne

2. Opowiadanie o doświadczeniach

- Past Simple vs Past Continuous
- Słownictwo związane z życiowymi wydarzeniami

3. Doświadczenia życiowe

- Present Perfect Simple & Continuous
- Since / for / just / yet / already

4. Życie zawodowe

- Obowiązki w pracy, opis stanowiska
- Phrasal verbs związane z pracą

5. Podróże i turystyka

- Planowanie wyjazdu, porównywanie opcji
- Stopniowanie przymiotników (more/less, far better, by far)

6. Transport i logistyka

- Opisywanie środków transportu, podróży służbowych
- First Conditional – plany i możliwe sytuacje

7. Komunikacja w pracy

- Pisanie formalnych i nieformalnych e-maili
- Zwroty grzecznościowe i uprzejme formy prośb

8. Spotkania i negocjacje

- Wyrażanie opinii, zgadzanie się/niezgadzanie
- Użycie „should”, „ought to”, „had better”

9. Opisywanie trendów i zmian

- Wzrost/spadek, zmiany w czasie
- Present Perfect Continuous – powtórzenie i praktyka

10. Technologia i innowacje

- Nowe technologie w pracy i życiu
- Zdania względne (relative clauses)

11. Media i komunikacja

- Dyskutowanie o wiadomościach i mediach
- Mowa zależna (reported speech) – zdania twierdzące

12. Problemy społeczne

- Ubóstwo, bezrobocie, migracja
- Mowa zależna – pytania

13. Zdrowie i styl życia

- Zdrowa dieta, aktywność fizyczna
- Second Conditional

14. Edukacja i rozwój

- Kursy, szkolenia, nauka języków
- Strona bierna w czasach Perfect

15. Kultura i sztuka

- Wystawy, spektakle, wydarzenia kulturalne
- „Used to”, „would” do opisywania przeszłych nawyków

16. Opisywanie miejsc

- Miasta, regiony, zabytki
- Zdania względne z „where”, „which”, „whose”

17. Pogoda i środowisko

- Zmiany klimatyczne, ochrona środowiska
- Strona bierna w różnych czasach

18. Przyroda i ekologia

- Fauna, flora, parki narodowe
- Third Conditional – hipotetyczne sytuacje w przeszłości

19. Sytuacje awaryjne

- Wypadki, zgłaszanie problemów
- Modal verbs w przeszłości („could have”, „might have”, „should have”)

20. Organizowanie wydarzeń

- Przyjęcia, konferencje, imprezy firmowe
- Wyrażenia czasowe w przyszłości

21. Finanse osobiste

- Zarządzanie budżetem, bankowość
- Konstrukcje „be able to” i „manage to”

22. Zakupy i konsumpcja

- Reklamacje, negocjowanie ceny
- „So” / „such” / „too” / „enough”

23. Życie w mieście i na wsi

- Zalety i wady różnych miejsc
- Wyrażenia z przymkami

24. Media społecznościowe

- Budowanie wizerunku online
- Conditionals mixed – wprowadzenie

25. Rozmowy telefoniczne i wideokonferencje

- Zwroty biznesowe i codzienne
- Utrwalanie form grzecznościowych

26. Opisywanie procesów i instrukcji

- Jak coś zrobić krok po kroku
- Strona bierna w instrukcjach

27. Relacje międzyludzkie

- Rozwiązywanie konfliktów, wyrażanie uczuć
- Czasowniki z -ing i to + infinitive

28. Motywacja i cele

- Plany rozwojowe, inspiracje
- „Going to” vs „will” w przewidywaniach

29. Podróże służbowe

- Spotkania zagraniczne, prezentacje w języku angielskim
- Powtórzenie form Future

30. Opowiadanie historii i anegdot

- Spójność tekstu, łączniki
- Powtórzenie czasów przeszłych

31. Wyrażanie opinii i argumentowanie

- Dyskusje, debaty
- Struktury do wyrażania opinii

32. Pisanie tekstów użytkowych

- Notatki, ogłoszenia, zaproszenia
- Różnice formalne/informal

33. Marketing i reklama

- Opisywanie produktu/usługi
- Perswazyjny język angielski

34. Korespondencja formalna

- Listy motywacyjne, CV
- Zwroty formalne i półformalne

35. Analiza danych i raportowanie

- Opisywanie tabel, wykresów
- Porównania i kontrasty

36. Język prezentacji

- Struktura prezentacji, wprowadzanie tematów
- Zwroty do łączenia wypowiedzi

37. Powtórzenie – słownictwo tematyczne

- Ćwiczenia konwersacyjne

38. Powtórzenie – gramatyka

- Kluczowe struktury B1

39. Powtórzenie – komunikacja

- Symulacje sytuacji z życia i pracy

40. Walidacja

- wywiad swobodny, wywiad ustrukturyzowany, analiza dowodów i deklaracji

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 39

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 39 Wprowadzenie do kursu	Katarzyna Tokarz	19-08-2025	07:00	07:45	00:45
2 z 39 Doświadczenia życiowe	Katarzyna Tokarz	26-08-2025	07:30	08:15	00:45
3 z 39 Opowiadanie o doświadczeniach	Katarzyna Tokarz	27-08-2025	07:30	08:15	00:45
4 z 39 Podróże i turystyka	Katarzyna Tokarz	02-09-2025	07:30	08:15	00:45
5 z 39 Życie zawodowe	Katarzyna Tokarz	03-09-2025	07:30	08:15	00:45
6 z 39 Transport i logistyka	Katarzyna Tokarz	05-09-2025	07:30	08:15	00:45
7 z 39 Komunikacja w pracy	Katarzyna Tokarz	09-09-2025	07:30	08:15	00:45
8 z 39 Opisywanie trendów i zmian, Technologia i innowacje	Katarzyna Tokarz	10-09-2025	07:30	09:00	01:30
9 z 39 Spotkania i negocjacje	Katarzyna Tokarz	12-09-2025	07:30	08:15	00:45
10 z 39 Media i komunikacja	Katarzyna Tokarz	23-09-2025	07:30	08:15	00:45
11 z 39 Problemy społeczne	Katarzyna Tokarz	26-09-2025	07:30	08:15	00:45
12 z 39 Zdrowie i styl życia	Katarzyna Tokarz	30-09-2025	07:30	08:15	00:45
13 z 39 Edukacja i rozwój	Katarzyna Tokarz	03-10-2025	07:30	08:15	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 39 Kultura i sztuka	Katarzyna Tokarz	07-10-2025	07:30	08:15	00:45
15 z 39 Opisywanie miejsc	Katarzyna Tokarz	10-10-2025	07:30	08:15	00:45
16 z 39 Pogoda i środowisko	Katarzyna Tokarz	14-10-2025	07:30	08:15	00:45
17 z 39 Przyroda i ekologia	Katarzyna Tokarz	17-10-2025	07:30	08:15	00:45
18 z 39 Sytuacje awaryjne	Katarzyna Tokarz	21-10-2025	07:30	08:15	00:45
19 z 39 Organizowanie wydarzeń	Katarzyna Tokarz	24-10-2025	07:30	08:15	00:45
20 z 39 Finanse osobiste	Katarzyna Tokarz	28-10-2025	07:30	08:15	00:45
21 z 39 Zakupy i konsumpcja	Katarzyna Tokarz	31-10-2025	07:30	08:15	00:45
22 z 39 Życie w mieście i na wsi	Katarzyna Tokarz	04-11-2025	07:30	08:15	00:45
23 z 39 Media społecznościowe	Katarzyna Tokarz	07-11-2025	07:30	08:15	00:45
24 z 39 Rozmowy telefoniczne i wideokonferencje	Katarzyna Tokarz	14-11-2025	07:30	08:15	00:45
25 z 39 Opisywanie procesów i instrukcji	Katarzyna Tokarz	18-11-2025	07:30	08:15	00:45
26 z 39 Relacje międzyludzkie	Katarzyna Tokarz	21-11-2025	07:30	08:15	00:45
27 z 39 Motywacja i cele	Katarzyna Tokarz	25-11-2025	07:30	08:15	00:45
28 z 39 Podróże służbowe	Katarzyna Tokarz	28-11-2025	07:30	08:15	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
29 z 39 Opowiadanie historii i anegdot	Katarzyna Tokarz	02-12-2025	07:30	08:15	00:45
30 z 39 Wyrażanie opinii i argumentowanie	Katarzyna Tokarz	05-12-2025	07:30	08:15	00:45
31 z 39 Pisanie tekstów użytkowych	Katarzyna Tokarz	09-12-2025	07:30	08:15	00:45
32 z 39 Marketing i reklama	Katarzyna Tokarz	12-12-2025	07:30	08:15	00:45
33 z 39 Korespondencja formalna	Katarzyna Tokarz	16-12-2025	07:30	08:15	00:45
34 z 39 Analiza danych i raportowanie	Katarzyna Tokarz	19-12-2025	07:30	08:15	00:45
35 z 39 Język prezentacji	Katarzyna Tokarz	02-01-2026	07:30	08:15	00:45
36 z 39 Powtórzenie – słownictwo tematyczne	Katarzyna Tokarz	09-01-2026	07:30	08:15	00:45
37 z 39 Powtórzenie – gramatyka	Katarzyna Tokarz	13-01-2026	07:30	08:15	00:45
38 z 39 Powtórzenie – komunikacja	Katarzyna Tokarz	16-01-2026	07:30	08:15	00:45
39 z 39 Walidacja	-	20-01-2026	07:30	08:15	00:45

Cennik

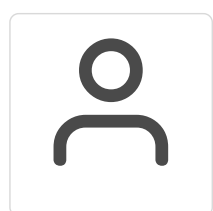
Cennik

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	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Anna Palmer

egzamin CELTA, przez ostatnie 5 lat lektor prowadził kursy angielskiego dla dzieci i dorosłych, ogólne i biznesowe w wymiarze 30 godz tygodniowo w SJO KaBa



2 z 2

Katarzyna Tokarz

Lektor języka angielskiego przez ostatnie 5 lat, prowadził szkolenia/kursy języka angielskiego dla dzieci, młodzieży i dorosłych w szkołach językowych w wymiarze 40h tygodniowo. Specjalizacja biznes i turystyka.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają na każdej lekcji pliki dokumentów z zakresu przerabianych treści, materiały leksykalne i gramatyczne, materiały video i audio wykorzystywane z Internetu bezpośrednio podczas lekcji

Warunki uczestnictwa

Uczestnik zobowiązany jest do wykonania testu na wejściu, który potwierdzi jego znajomość angielskiego na poziomie conajmniej A2+. Usługa dedykowana jest dla uczestników programu Netbon 2

Informacje dodatkowe

Harmonogram może ulec zmianie na życzenie klienta.

Zajęcia mogą być prowadzone rotacyjnie przez wyżej wymienionych lektorów native speakers.

Usługi związane z nauką języków obcych korzystają ze zwolnienia z podatku na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 28 ustawy o VAT.

Godzina szkoleniowa trwa 45 minut.

Warunki techniczne

Uczestnicy potrzebują:

- komputer, laptop, tablet z czynną kamerą video-procesor dwurdzeniowy @GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy)
- @GB pamięcie RAM lub więcej
- system operacyjny windows 8 lub 11, macOS, iOS, Linux, Chrome OS
- dostęp do Internetu i połączenie o prędkości od 512 Kbps do 2Mbps
- przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari lub Edge oraz platforma CLICKMEETING

Link aktywacyjny ważny jest do 30.09.2025

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu umożliwiającego identyfikację uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Wanda Kania

E-mail biuro@kaba.szkola.pl

Telefon (+48) 608 306 196