



Język angielski - poziom B1 (kurs indywidualny)

Numer usługi 2025/08/06/4954/2926588

4 600,00 PLN brutto

4 600,00 PLN netto

115,00 PLN brutto/h

115,00 PLN netto/h

T-Matic Grupa

Computer Plus Sp. z

o. o.

★★★★☆ 4,4 / 5

1 012 ocen

📍 Białystok / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 20.09.2025 do 28.02.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
	Usługa skierowana jest do uczestnika, który chce rozwijać umiejętności językowe w zakresie języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym (B1).
Grupa docelowa usługi	Kurs jest przeznaczony dla osoby, która chce przełamać bariery językowe i dostosować tempo nauki do indywidualnych potrzeb. Wymagania wstępne: Uczestnik powinien posiadać znajomość języka angielskiego na poziomie A2 (podstawowym), umożliwiającą rozumienie prostych wypowiedzi i budowanie nieskomplikowanych zdań.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	19-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	40
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

Celem usługi jest nabycie przez uczestnika umiejętności posługiwania się językiem angielskim na poziomie średniozaawansowanym (B1) w codziennej komunikacji i sytuacjach zawodowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia podstawowe struktury gramatyczne języka angielskiego na poziomie B1, w tym czasy przeszłe, przyszłe oraz zdania warunkowe	Uczestnik poprawnie wskazuje różnice między czasami gramatycznymi (Present Simple, Past Simple, Present Perfect) w zdaniach testowych.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Uczestnik potrafi uzupełnić zdania brakującymi formami gramatycznymi zgodnie z kontekstem.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Dobiera słownictwo adekwatne do sytuacji komunikacyjnych w kontekście życia codziennego i zawodowego.	Uczestnik formułuje wypowiedzi pisemne i ustne, w których dobiera odpowiednie słownictwo do kontekstu (np. w mailu formalnym stosuje właściwe zwroty grzecznościowe).	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Uczestnik reaguje językowo na symulowane sytuacje (np. pytanie o drogę, rozmowa z klientem)	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Tworzy proste wypowiedzi ustne i pisemne, zgodne z zasadami gramatycznymi i stylistycznymi na poziomie B1.	Uczestnik pisze krótką notatkę lub e-mail (ok. 80–100 słów) zgodnie z wytycznymi tematycznymi i językowymi.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Uczestnik prezentuje ustną wypowiedź (ok. 1–2 minuty) na zadany temat, stosując poprawne struktury gramatyczne	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Organizuje przebieg rozmowy w języku angielskim, dostosowując formę wypowiedzi do sytuacji (np. rozmowa telefoniczna, spotkanie biznesowe)	Uczestnik prowadzi symulowaną rozmowę w języku angielskim, inicjuje i podtrzymuje dialog, zadaje pytania i odpowiada adekwatnie do sytuacji	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Uczestnik stosuje zwroty pozwalające na kontrolowanie przebiegu rozmowy (np. pytania pomocnicze, parafrazy)	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Ocenia zrozumienie treści słuchanych i czytanych poprzez udzielanie poprawnych odpowiedzi na pytania dotyczące tekstu	Uczestnik odpowiada na pytania dotyczące wysłuchanego nagrania lub przeczytanego tekstu, identyfikując główną myśl i szczegóły.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Uczestnik dokonuje krótkiego podsumowania tekstu (ustnie lub pisemnie) z zachowaniem kluczowych informacji.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

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

Blok 1: Powtórzenie i utrwalenie podstaw (poziom A2)

- Powtórzenie podstawowych struktur gramatycznych (czasy Present Simple, Present Continuous, Past Simple)
- Rozszerzenie słownictwa z życia codziennego (zakupy, podróże, dom, praca)
- Ćwiczenia komunikacyjne: proste dialogi i opisy sytuacyjne

Blok 2: Rozwijanie sprawności mówienia i słuchania (poziom B1)

- Rozumienie wypowiedzi ustnych o tematyce codziennej i zawodowej
- Rozwijanie umiejętności prowadzenia rozmów telefonicznych i korespondencji ustnej
- Ćwiczenia swobodnych wypowiedzi: opowiadanie o sobie, swoim doświadczeniu, zainteresowaniach
- Rozwijanie umiejętności reagowania w sytuacjach nieprzewidzianych (np. reklamacja, pytanie o drogę)

Blok 3: Gramatyka i struktury językowe (poziom B1)

- Wprowadzenie i ćwiczenie czasów przeszłych i przyszłych (Past Continuous, Present Perfect, Future forms)
- Stopniowanie przymiotników, zdania warunkowe (I okres warunkowy)
- Mowa zależna (podstawowe struktury)
- Ćwiczenia poprawnej budowy zdań złożonych

Blok 4: Słownictwo zawodowe i tematyczne (poziom B1)

- Słownictwo związane z branżą zawodową uczestnika (dostosowane do potrzeb)
- Pisanie prostych e-maili i notatek służbowych
- Ćwiczenia sytuacyjne: rozmowa z klientem, współpracownikiem, prezentowanie prostych informacji

Blok 5: Czytanie i pisanie (poziom B1)

- Czytanie tekstów użytkowych (ogłoszenia, e-maile, instrukcje, krótkie artykuły)
- Pisanie krótkich opisów, listów nieformalnych i formalnych (zgodnie z poziomem B1)
- Ćwiczenia w pisaniu krótkich relacji i sprawozdań z wydarzeń

Blok 6: Przygotowanie do samodzielnej komunikacji

- Ćwiczenia symulacyjne (spotkania, rozmowy z obcokrajowcem, prezentacje krótkich treści)
- Utrwalanie i automatyzacja zwrotów i wyrażeń przydatnych w codziennej i zawodowej komunikacji
- Rozwijanie strategii radzenia sobie z lukami językowymi (parafraza, pytanie o powtórzenie)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 21

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	20-09-2025	11:00	12:30	01:30
2 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	27-09-2025	11:00	12:30	01:30
3 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	04-10-2025	11:00	12:30	01:30
4 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	11-10-2025	11:00	12:30	01:30
5 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	18-10-2025	11:00	12:30	01:30
6 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	25-10-2025	11:00	12:30	01:30
7 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	08-11-2025	11:00	12:30	01:30
8 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	15-11-2025	11:00	12:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	22-11-2025	11:00	12:30	01:30
10 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	29-11-2025	11:00	12:30	01:30
11 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	06-12-2025	11:00	12:30	01:30
12 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	13-12-2025	11:00	12:30	01:30
13 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	10-01-2026	11:00	12:30	01:30
14 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	17-01-2026	11:00	12:30	01:30
15 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	24-01-2026	11:00	12:30	01:30
16 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	31-01-2026	11:00	12:30	01:30
17 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	07-02-2026	11:00	12:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	14-02-2026	11:00	12:30	01:30
19 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	21-02-2026	11:00	12:30	01:30
20 z 21 Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie B1	Karolina Cylwik	28-02-2026	11:00	11:45	00:45
21 z 21 Walidacja	Karolina Cylwik	28-02-2026	11:45	12:30	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	115,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	115,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Karolina Cylwik

Lektor języka angielskiego z wieloletnim doświadczeniem.

Ukończone studia na Uniwersytecie w Białymstoku - Filologia angielska.

Doświadczenie:

od 2009 roku do teraz - nauczanie języka angielskiego na wszystkich poziomach CEFR, nauczanie

metodą Direct Method for English, język angielski specjalistyczny (techniczny, medyczny, prawniczy, ekonomiczny), język angielski zawodowy (kosmetologia, fryzjerstwo, pracownik BHP), przygotowywanie do egzaminów (TELC, TOEIC, FCE, CPE, TOEFL), przygotowywanie do egzaminów maturalnych oraz gimnazjalnych/ósmoklasisty.
Osoba z dużym doświadczeniem praktycznym.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne wybiera lektor w porozumieniu z uczestnikiem szkolenia, są to np.:

- ćwiczenia,
- konspekty,
- skrypty,
- pliki dokumentów przygotowane w dowolnym formacie,
- scenariusze.

Warunki uczestnictwa

Osoba, które posługuje się językiem angielskim na poziomie A2 i chce doskonalić swoją naukę na wyższym poziomie.

Warunkiem ukończenia szkolenia jest obecność na minimum 80% zajęć, weryfikowana na podstawie listy obecności.

Informacje dodatkowe

Lekcja trwa 45 minut dydaktycznych. (1h)

Dokumentem potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności będzie certyfikat ukończenia szkolenia wydany przez firmę T-Matic.

Szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym weryfikującym nabytą wiedzę i umiejętności.

Adres

ul. Sukienna 8/61

15-881 Białystok

woj. podlaskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Dział Szkoleń

E-mail szkolenia@computerplus.com.pl

Telefon (+48) 730 131 202