

**Kurs języka angielskiego na poziomie B1**

Numer usługi 2025/08/07/44279/2928579

2 160,00 PLN brutto

2 160,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Szkoła Języków

Obcych KaBa

Spółka Cywilna

★★★★★ 4,8 / 5

585 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 18.08.2025 do 29.09.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Usługa przeznaczona jest dla osób znających angielski na poziomie co najmniej A2+, 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	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym szkolenia jest pogłębienie 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, Potrafi zrozumieć sens rozmowy i nagrania informacyjne, . 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 z większą swobodą i płynnością. Potrafi argumentować swoje opinie, rozwijać wypowiedzi i reagować spontanicznie w sytuacjach komunikacyjnych. PISANIE:Uczestnik potrafi tworzyć wypowiedzi pisemne o bardziej złożonej strukturze, takie jak maile, podania. Używa adekwatnego słownictwa. Potrafi przedstawić i uzasadnić swoje stanowisko .	– 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.	– 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 18 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.
- **Case studies** – analiza przypadków z życia codziennego.

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).

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 (z lektorem)
- **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 .

8. Metody blended learning i technologie:

- Wykorzystanie platform e-learningowych, aplikacji do nauki słownictwa np. Quizlet
- 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 , e-maili formalnych i nieformalnych.
- Tworzenie krótkich recenzji, streszczeń lub opinii.

10. Gry i aktywności motywujące:

- Gry słowne, quizy, .
- Kahoot, Quizizz

Szkolenie obejmuje następujący program leksykalno-gramatyczny:

Program nauczania języka angielskiego – poziom B1

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. Technologia i innowacje

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

10. Media i komunikacja

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

11. Problemy społeczne

- Ubóstwo, bezrobocie, migracja
- Mowa zależna – pytania

12. Zdrowie i styl życia

- Zdrowa dieta, aktywność fizyczna
- Second Conditional

13. Edukacja i rozwój

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

14. Sytuacje awaryjne

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

15. Organizowanie wydarzeń

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

16. Zakupy i konsumpcja

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

17. Powtórzenie materiału leksykalno-gramatycznego

18. Walidacja

- wywiad swobodny, wywiad ustrukturyzowany, analiza dowodów i deklaracji

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 18

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 Wprowadzenie do kursu	Anna Palmer	18-08-2025	16:00	16:45	00:45
2 z 18 Opowiadanie o doświadczeniach	Anna Palmer	22-08-2025	16:00	16:45	00:45
3 z 18 Doświadczenia życiowe	Anna Palmer	25-08-2025	16:00	16:45	00:45
4 z 18 Życie zawodowe	Anna Palmer	27-08-2025	13:45	14:30	00:45
5 z 18 Podróże i turystyka	Anna Palmer	29-08-2025	16:00	16:45	00:45
6 z 18 Transport i logistyka	Anna Palmer	01-09-2025	16:00	16:45	00:45
7 z 18 Komunikacja w pracy	Anna Palmer	03-09-2025	13:45	14:30	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 18 Spotkania i negocjacje	Anna Palmer	05-09-2025	16:00	16:45	00:45
9 z 18 Technologia i innowacje	Anna Palmer	08-09-2025	16:00	16:45	00:45
10 z 18 Media i komunikacja	Anna Palmer	10-09-2025	13:45	14:30	00:45
11 z 18 Problemy społeczne	Anna Palmer	12-09-2025	16:00	16:45	00:45
12 z 18 Zdrowie i styl życia	Anna Palmer	16-09-2025	15:00	15:45	00:45
13 z 18 Edukacja i rozwój	Anna Palmer	17-09-2025	13:45	14:30	00:45
14 z 18 Sytuacje awaryjne	Anna Palmer	19-09-2025	13:45	14:30	00:45
15 z 18 Organizowanie wydarzeń	Anna Palmer	23-09-2025	15:00	15:45	00:45
16 z 18 Zakupy i konsumpcja	Anna Palmer	24-09-2025	13:45	14:30	00:45
17 z 18 Powtórzenie materiału leksykalno-gramatycznego	Anna Palmer	26-09-2025	13:45	14:30	00:45
18 z 18 Walidacja	-	29-09-2025	13:45	14:30	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 160,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 160,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

120,00 PLN

Koszt osobogodziny netto

120,00 PLN

Prowadzący

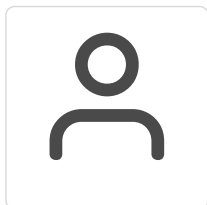
Liczba prowadzących: 2



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 co najmniej 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