

**indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie A2**

Numer usługi 2025/09/03/22472/2982778

5 200,00 PLN brutto
5 200,00 PLN netto
100,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h

"Interlogos" s.c.
Anna Olejniczak,
Jarosław Olejniczak
★★★★★ 4,7 / 5
139 ocen

📍 Bełchatów / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 52 h
📅 15.09.2025 do 17.12.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Osoby dorosłe zainteresowane nauką języka angielskiego na poziomie podstawowym oraz osoby chcące poprzez osiągnięcie wyższego poziomu zaawansowania języka podnosić swoje umiejętności oraz możliwości zawodowe.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	12-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	52
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym jest rozwijanie umiejętności praktycznego i efektywnego posługiwania się językiem angielskim w różnorodnych sytuacjach życiowych. Celem jest również równomierne rozwijanie kompetencji językowych: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Efektom uczenia się jest posługiwanie się niezbyt złożonym słownictwem ogólnym oraz umiarkowanie złożonymi konstrukcjami gramatycznymi na poziomie B1 wg klasyfikacji Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ/CEFR). WIEDZA: Uczestnik posiada wiedzę językową w obszarze tematyki życia codziennego i bieżących wydarzeń (nazywanie osób, miejsc, relacji międzyludzkich, zainteresowań, wyrażania podstawowej charakterystyki, usytuowania czynności i wydarzeń w czasie), pozwalającą na radzenie sobie z prostą komunikacją w języku angielskim oraz na formułowanie opinii dotyczących własnej osoby, otoczenia, wybranego zawodu, czasu wolnego. Zna podstawowy zasób słownictwa ogólnego (właściwy dla poziomu A2/B1), potrafi tworzyć proste, spójne oraz poprawne gramatycznie wypowiedzi na tematy, które są mu znane bądź go interesują.	Znajomość słownictwa ogólnego i umiarkowanie złożonych struktur gramatycznych w zakresie języka angielskiego na poziomie A2/B1 (zgodnie z CEFR i efektami uczenia się) w 3 obszarach: rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstów pisanych z elementami poprawności językowej, wypowiedź pisemna.	Test teoretyczny
UMIEJĘTNOŚCI: Uczestnik posługuje się słownictwem ogólnym i zawodowym oraz podstawowymi konstrukcjami gramatycznymi na poziomie A2/B1. Porozumiewa się na tyle sprawnie, by prowadzić swobodną rozmowę z użytkownikiem angielskiego w znanym mu kontekście. Dysponuje odpowiednim zasobem środków językowych, aby wypowiadać się na zadany temat (praca, kultura, tradycje i obyczaje, zakupy, sądownictwo, natura i ochrona środowiska, edukacja), formułować i uzasadniać w prosty sposób opinie, wyjaśniać swoje stanowisko, co umożliwia mu prowadzenie rozmowy na dowolnie wybrany temat w języku angielskim. KOMPETENCJE SPOŁECZNE: potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności, rozumie znaczenie znajomości języka angielskiego dla podnoszenia kwalifikacji zawodowych i własnego rozwoju intelektualnego.	Po kursie Uczestnik: - wykorzystuje słownictwo na poziomie A2/B1 w mowie i używa umiarkowanie złożone struktury gramatyczne; - prowadzi rozmowę w sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz na tematy, które są mu znane, umiejętnie zadawając pytania i rozwijając wątki rozmowy; - adekwatnie reaguje i i radzi sobie w różnych sytuacjach komunikacyjnych, które mogą wystąpić podczas wykonywania obowiązków zawodowych, w tym także podczas rekrutacji lub zmiany pracy; - w prosty sposób opisuje swoje doświadczenia, zdarzenia z przeszłości, nadzieje i marzenia, a także zamierzenia, umiejętnie uzasadniając swoje opinie i plany. Identyfikuje potrzebę uczenia się przez całe życie, ma motywację do uczenia się języka angielskiego, w sposób skuteczny dobiera techniki i narzędzia efektywnego uczenia się.	Wywiad swobodny Wywiad swobodny

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

General English - Odważ się mówić: Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie A2/B1 obejmuje kontynuację nauki podstawowego słownictwa ogólnego związanego z życiem codziennym oraz zawodowym, a także struktur gramatycznych od poziomu A2 do B1 według CEFR. Celem kursu jest umożliwienie swobodnej komunikacji w języku angielskim w typowych sytuacjach. Zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem elementów neuroedukacji oraz technik skutecznego uczenia się, co wspiera rozwój zdolności poznawczych uczestników. Trener motywuje do wieloaspektowej komunikacji (inspiring communication), a nacisk kładziony jest na praktyczne użycie języka angielskiego w mowie i piśmie. Kurs skupia się na wszechstronnym rozwoju umiejętności komunikacyjnych oraz prezentacji języka obcego w jego naturalnym kontekście.

Tematyka i słownictwo na poziomie A2/B1:

- Człowiek i jego otoczenie: ubrania, przedmioty i prace domowe, zakupy i jedzenie;
- Praca, zawody, ubieganie się o pracę, problem bezrobocia, obowiązki pracownicze, opisywanie otoczenia i osób w firmie, skargi i zażalenia, praca na komputerze, zagadnienia związane z obsługą klienta;
- Biznesowy small talk w pracy;
- Spędzanie czasu wolnego, zainteresowania: popularne sporty;
- Kultura: literatura, film, muzyka, media;
- Tradycje i obyczaje, wielokulturowość, stereotypy kulturowe;
- Zwroty i słownictwo związane z typowymi sytuacjami na poczcie, w banku, na lotnisku, w restauracji, podróże i organizacja wyjazdów zagranicznych;
- Zakupy, pieniądze, konsumpcja;
- Przestępczość, sądownictwo;
- Natura i ochrona środowiska naturalnego, organizacje ekologiczne;
- Edukacja, kształcenie się przez całe życie;
- Aktualne wydarzenia i informacje ze świata;
- Opisywanie codziennych wydarzeń, czynności rutynowych oraz odbywających się w momencie mówienia i tymczasowo;
- Mówienie o życiowym doświadczeniu oraz o czynnościach odbywających się od jakiegoś czasu;
- Wyrażanie przewidywań, planów na przyszłość;
- Użycie języka w różnych kontekstach;
- Ćwiczenia poszerzające słownictwo.

Gramatyka:

Powtórzenie i utrwalenie czasów Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Future Simple, strona bierna, rzeczowniki policzalne i niepoliczalne, słowa i wyrażenia określające ilość, stopniowanie przymiotników, słowa i wyrażenia używane przy porównywaniu, struktury leksykalno-gramatyczne niezbędne do realizacji danego tematu i funkcji językowych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 26

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 26 lekcja 1	Aleksandra Kożuchowska	15-09-2025	18:30	20:00	01:30
2 z 26 lekcja 2	Aleksandra Kożuchowska	17-09-2025	18:30	20:00	01:30
3 z 26 lekcja 3	Aleksandra Kożuchowska	22-09-2025	18:30	20:00	01:30
4 z 26 lekcja 4	Aleksandra Kożuchowska	24-09-2025	18:30	20:00	01:30
5 z 26 lekcja 5	Aleksandra Kożuchowska	29-09-2025	18:30	20:00	01:30
6 z 26 lekcja 6	Aleksandra Kożuchowska	01-10-2025	18:30	20:00	01:30
7 z 26 lekcja 7	Aleksandra Kożuchowska	06-10-2025	18:30	20:00	01:30
8 z 26 lekcja 8	Aleksandra Kożuchowska	08-10-2025	18:30	20:00	01:30
9 z 26 lekcja 9	Aleksandra Kożuchowska	13-10-2025	18:30	20:00	01:30
10 z 26 lekcja 10	Aleksandra Kożuchowska	15-10-2025	18:30	20:00	01:30
11 z 26 lekcja 11	Aleksandra Kożuchowska	20-10-2025	18:30	20:00	01:30
12 z 26 lekcja 12	Aleksandra Kożuchowska	22-10-2025	18:30	20:00	01:30
13 z 26 lekcja 13	Aleksandra Kożuchowska	27-10-2025	18:30	20:00	01:30
14 z 26 lekcja 14	Aleksandra Kożuchowska	29-10-2025	18:30	20:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 26 lekcja 15	Aleksandra Kożuchowska	03-11-2025	18:30	20:00	01:30
16 z 26 lekcja 16	Aleksandra Kożuchowska	05-11-2025	18:30	20:00	01:30
17 z 26 lekcja 17	Aleksandra Kożuchowska	17-11-2025	18:30	20:00	01:30
18 z 26 lekcja 18	Aleksandra Kożuchowska	19-11-2025	18:30	20:00	01:30
19 z 26 lekcja 19	Aleksandra Kożuchowska	24-11-2025	18:30	20:00	01:30
20 z 26 lekcja 20	Aleksandra Kożuchowska	26-11-2025	18:30	20:00	01:30
21 z 26 lekcja 21	Aleksandra Kożuchowska	01-12-2025	18:30	20:00	01:30
22 z 26 lekcja 22	Aleksandra Kożuchowska	03-12-2025	18:30	20:00	01:30
23 z 26 lekcja 23	Aleksandra Kożuchowska	08-12-2025	18:30	20:00	01:30
24 z 26 lekcja 24	Aleksandra Kożuchowska	10-12-2025	18:30	20:00	01:30
25 z 26 lekcja 25	Aleksandra Kożuchowska	15-12-2025	18:30	20:00	01:30
26 z 26 lekcja 26-walidacja	Aleksandra Kożuchowska	17-12-2025	18:30	20:00	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 200,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

100,00 PLN

Koszt osobogodziny netto

100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksandra Kożuchowska

Od dwóch lat pracuję jako lektor języka angielskiego w firmie Interlogos S.C. Anna Olejniczak Jarosław Olejniczak, prowadząc zajęcia grupowe dla różnych grup wiekowych i poziomów zaawansowania. Moje obowiązki obejmują planowanie i realizację lekcji dostosowanych do indywidualnych potrzeb kursantów, dbanie o ich postępy oraz tworzenie angażujących materiałów dydaktycznych. Praca z uczniami, zwłaszcza z dziećmi w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym, wymaga dużej kreatywności, cierpliwości oraz umiejętności dostosowania metod nauczania do ich wieku i stylu uczenia się. W swojej pracy stosuję różnorodne techniki, takie jak gry językowe, piosenki, zabawy ruchowe oraz materiały audiowizualne, które pomagają dzieciom przyswajać język w naturalny sposób.

Od pół roku pełnię również funkcję pracownika biurowego w sekretariacie firmy, co pozwoliło mi poszerzyć zakres moich umiejętności zawodowych. Moje obowiązki administracyjne obejmują m.in. kontakt z klientami, organizację grafiku zajęć, prowadzenie dokumentacji kursantów oraz obsługę spraw związanych z funkcjonowaniem biura. Ta rola wymaga ode mnie dobrej organizacji pracy, komunikatywności oraz umiejętności pracy pod presją czasu.

Łączenie dwóch stanowisk pozwala mi na dynamiczną pracę i daje satysfakcję z różnorodnych obowiązków. Cenię sobie możliwość zarówno pracy z uczniami, jak i wykonywania zadań administracyjnych, co pozwala mi rozwijać się w różnych aspektach zawodowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w postaci:

- prezentacji
- skanów podręczników/ćwiczeń
- samodzielnie przygotowywanych zestawów ćwiczeń
- testów

Adres

ul. Mielczarskiego 25
97-400 Bełchatów

Kontakt



Aleksandra Kozuchowska

E-mail interlogos@op.pl

Telefon (+48) 516 105 334