



Kurs General English z elementami języka biznesowego poziom A1 wraz z możliwością prowadzenia zajęć w miejscu pracy (przy odpowiedniej liczbie uczestników).- 2026/2027- grupowy

4 900,00 PLN brutto
 4 900,00 PLN netto
 81,67 PLN brutto/h
 81,67 PLN netto/h

Prestige Lingua
 Joanna Gabryś-
 Trybała

★★★★★ 4,6 / 5

7 ocen

Numer usługi 2025/09/19/160038/3019541

📍 Gdańsk

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🕒 60:00 h

📅 21.09.2026 do 30.06.2027

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

Kurs przeznaczony jest dla osób dorosłych, które:

- nie uczyły się wcześniej języka angielskiego lub mają bardzo podstawowe umiejętności,

- chcą zdobyć umiejętność posługiwania się językiem angielskim w sytuacjach życia codziennego,

- potrzebują jasnej, uporządkowanej struktury nauki,

- preferują kurs prowadzony w grupach z naciskiem na komunikację.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

21-08-2026

Forma prowadzenia usługi

mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

Liczba godzin usługi

60

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest opanowanie podstawowych struktur językowych i słownictwa oraz zdobycie umiejętności komunikowania się w prostych, przewidywalnych sytuacjach życia codziennego. Uczestnik po zakończeniu kursu osiąga poziom A1 zgodny z CEFR.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
rozumie i stosuje podstawowe zwroty i wyrażenia dotyczące życia codziennego,	potrafi samodzielnie się przedstawić i opowiedzieć kilka zdań o sobie,	Wywiad swobodny
potrafi przedstawić siebie i innych, zadać proste pytania i odpowiedzieć na pytania na temat danych osobowych,	potrafi zapytać o drogę, godzinę, cenę, imię i nazwisko rozmówcy,	Wywiad ustrukturyzowany
komunikuje się w sposób prosty, jeśli rozmówca mówi wolno i wyraźnie,	bierze udział w prostych dialogach w sytuacjach codziennych (np. zakupy, restauracja, podróż),	Debata swobodna
zna i stosuje podstawowe struktury gramatyczne: Present Simple, to be, have got, can, there is/are, some/any, liczba pojedyncza i mnoga rzeczowników, przymiotniki dzierżawcze i zaimki wskazujące,	samodzielnie przygotowuje prostą wypowiedź ustną lub pisemną (np. e-mail, zaproszenie),	Test teoretyczny
posługuje się słownictwem z zakresu: przedstawianie się, zakupy, liczby, kolory, jedzenie, mieszkanie, transport, dni tygodnia, miesiące, godziny, emocje.	reaguje adekwatnie na proste polecenia, pytania i wypowiedzi w znanych kontekstach,	Debata swobodna

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

Struktura kursu – 24 moduły tematyczne rozpisane na 60 lekcji

Moduł 1: Greetings and introductions

Lekcja 1: Saying hello and goodbye

Lekcja 2: Introducing yourself and others

Lekcja 3: Spelling names and using polite phrases

Moduł 2: Personal information and numbers

Lekcja 4: Asking for and giving personal details

Lekcja 5: Talking about age, address and phone number

Moduł 3: Countries and nationalities

Lekcja 6: Talking about where you're from

Lekcja 7: Nationalities and basic geography

Moduł 4: Daily routines and telling the time

Lekcja 8: Talking about your day

Lekcja 9: Telling the time and daily schedules

Moduł 5: Describing people – appearance and personality

Lekcja 10: Physical appearance

Lekcja 11: Basic personality adjectives

Moduł 6: The alphabet and spelling

Lekcja 12: Spelling common words and names

Lekcja 13: Listening and pronunciation practice

Moduł 7: My family and friends

Lekcja 14: Talking about your family

Lekcja 15: Describing friends and relationships

Moduł 8: Jobs and workplaces

Lekcja 16: Talking about occupations

Lekcja 17: Saying where people work and what they do

Moduł 9: Food and drink

Lekcja 18: Talking about meals and food preferences

Lekcja 19: Expressing likes and dislikes

Moduł 10: Ordering in a restaurant

Lekcja 20: Reading a menu

Lekcja 21: Ordering food and drinks

Moduł 11: My home and furniture

Lekcja 22: Describing your home

Lekcja 23: Naming rooms and furniture

Moduł 12: Describing places and giving directions

Lekcja 24: Describing your town or city

Lekcja 25: Asking for and giving directions

Moduł 13: Talking about hobbies and free time

Lekcja 26: Talking about leisure activities

Lekcja 27: Asking and answering questions about hobbies

Moduł 14: Days, months, and seasons

Lekcja 28: Talking about the calendar

Lekcja 29: Describing seasons and weather

Moduł 15: Talking about weather

Lekcja 30: Describing current weather

Lekcja 31: Talking about typical weather in your country

Moduł 16: Shopping and prices

Lekcja 32: Talking about shops and products

Lekcja 33: Asking about prices and making purchases

Moduł 17: Talking about likes and dislikes

Lekcja 34: Expressing preferences with verbs like/love/hate

Lekcja 35: Asking about others' opinions

Moduł 18: Making requests and offers

Lekcja 36: Making polite requests

Lekcja 37: Offering help and responding

Moduł 19: Talking about past events (basic Past Simple)

Lekcja 38: Talking about last weekend

Lekcja 39: Describing a past holiday or event

Moduł 20: Making plans and arrangements (going to/future)

Lekcja 40: Talking about future plans

Lekcja 41: Making arrangements with friends

Moduł 21: Health and going to the doctor

Lekcja 42: Talking about health problems

Lekcja 43: Visiting a doctor or pharmacy

Moduł 22: Talking about holidays and travel

Lekcja 44: Describing a holiday

Lekcja 45: Talking about transport and destinations

Moduł 23: Review and revision of key grammar and vocabulary

Lekcja 46: Review of Present Simple and vocabulary

Lekcja 47: Review of basic questions and answers

Lekcja 48: Listening and speaking practice

Moduł 24: Final project presentations and speaking tasks

Lekcja 49: Preparing a short presentation about yourself

Lekcja 50: Speaking practice: interviews and role plays

Lekcje 51–60: Konsolidacja, powtórki, testy i ewaluacje

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
Brak wyników.						

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	81,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	81,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Narzędzia wspierające naukę

- podręcznik i zeszyt ćwiczeń (wersja drukowana i/lub cyfrowa),
- ćwiczenia audio i zadania na platformie e-learningowej,
- słowniczek obrazkowy,
- speaking cards i role-play do pracy w parach,
- gry językowe i fiszki tematyczne.

Informacje dodatkowe

Dbamy o komfort i efektywność Twojej nauki. Termin rozpoczęcia kursu oraz szczegółowy harmonogram ustalimy z uczestnikami z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.

Oferujemy elastyczność: wybierz stacjonarne lekcje lub interaktywne zajęcia online w czasie rzeczywistym.

Każde spotkanie to 45-minutowa jednostka lekcyjna.

Gwarantujemy wysoką jakość nauczania. W przypadku konieczności zmiany prowadzącego, zastąpi go lektor o porównywalnych kwalifikacjach i doświadczeniu.

Podsumowanie kursu: Kurs General English A1 stanowi solidną bazę do kontynuacji nauki na poziomie A2. Dzięki zrównoważonemu podejściu do wszystkich sprawności językowych oraz praktycznemu treningowi komunikacyjnemu, uczestnik zdobywa narzędzia do samodzielnego posługiwania się językiem angielskim w najważniejszych kontekstach życia codziennego.

Warunki techniczne

Co będzie Ci potrzebne do spotkań w Google Meet:

1. Konto Google.
2. Aplikacja mobilna Google Meet lub Gmail albo aktualna wersja jednej z wymienionych przeglądarek:

o Chrome

o Mozilla Firefox

o Microsoft Edge

o Apple Safari

o Wskazówka: Jeśli Twoja przeglądarka nie obsługuje spotkań wideo w Google Meet, możesz dołączyć do spotkania telefonicznie, korzystając z numeru telefonu i kodu PIN podanego przez organizatora.

3. Urządzenie spełniające minimalne wymagania systemowe Google Meet:

o Dwurdzeniowy procesor

o 2 GB pamięci

4. Obsługiwany system operacyjny:

o Google Meet działa w aktualnej oraz dwóch poprzednich głównych wersjach tych systemów:

- Apple macOS

- Microsoft Windows
- Chrome OS
- Ubuntu i inne dystrybucje Linuksa oparte na Debianie.

o Google Meet działa w następujących mobilnych systemach operacyjnych:

- • Android 5.0 lub nowszy
- iOS 15 lub nowszy

o Spotkania Google Meet w aplikacji Gmail są zgodne z tymi systemami:

- • Android 6 lub nowszy
- iOS 15 lub nowszy

5. Połączenie z Internetem.

6. Kamera internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB).

Adres

ul. Grażyny 10/2
80-438 Gdańsk
woj. pomorskie

Zanurz się w inspirującej atmosferze nauki w sercu Gdańska Wrzeszcz! Nasza szkoła, położona zaledwie kilka kroków od stacji SKM Gdańsk Zaspaspa, to miejsce, gdzie edukacja łączy się z wygodą. Zapomnij o dusznych salach lekcyjnych – czekają na Ciebie klimatyczne i przestronne klasy, które sprzyjają skupieniu i interakcji.

Nasze atuty to:

Doskonała lokalizacja: Położenie w centrum Wrzeszcza, z łatwym dojazdem komunikacją miejską (SKM, autobusy, tramwaje).

Komfortowe warunki: Klimatyzowane sale lekcyjne zapewniają optymalną temperaturę i komfort nauki o każdej porze roku.

Inspirujące otoczenie: Przyjazny design i nowoczesne wyposażenie klas sprzyjają kreatywności i motywują do efektywnej nauki.

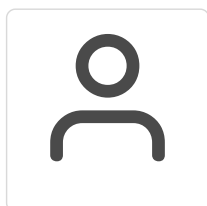
Dostępność: Liczne punkty gastronomiczne i usługowe w okolicy umilą Ci przerwy między zajęciami.

Możliwość prowadzenia zajęć w miejscu pracy (przy odpowiedniej liczbie uczestników).

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



JOANNA GABRYŚ-TRYBAŁA

E-mail joanna@prestigelingua.pl

Telefon (+48) 691 199 441