



## Kurs języka angielskiego - poziom podstawowy

Numer usługi 2025/09/30/144047/3044596

3 600,00 PLN brutto

3 600,00 PLN netto

45,00 PLN brutto/h

45,00 PLN netto/h

CENTRUM  
EDUKACJI NAUKI I  
ROZWOJU (CENIR)

★★★★★ 4,9 / 5

111 ocen

📍 Kwidzyn

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 80:00 h

📅 30.07.2026 do 21.12.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Języki / Angielski

### Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do osób dorosłych zainteresowanych zdobyciem podstawowych kompetencji językowych w zakresie języka angielskiego, umożliwiających komunikowanie się w prostych sytuacjach życia codziennego, społecznego i zawodowego.

Szkolenie adresowane jest w szczególności do osób rozpoczynających naukę języka angielskiego lub posiadających niewielkie doświadczenie w posługiwaniu się tym językiem, które chcą zwiększyć swoje możliwości na rynku pracy, podnieść kwalifikacje zawodowe lub przygotować się do kontaktów z anglojęzycznymi klientami, współpracownikami i partnerami biznesowymi.

Usługa skierowana jest również do pracowników różnych branż, osób poszukujących pracy, osób planujących zmianę ścieżki zawodowej, przedsiębiorców oraz osób prowadzących działalność gospodarczą, które chcą wykorzystywać język angielski w codziennej komunikacji zawodowej lub prywatnej.

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

12

### Data zakończenia rekrutacji

29-07-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

80

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do komunikowania się w języku angielskim na poziomie podstawowym A1–A2 poprzez prowadzenie prostych rozmów, przedstawianie siebie i innych osób, wymianę podstawowych informacji, opisywanie codziennych czynności, planów, potrzeb i zainteresowań oraz reagowanie w typowych sytuacjach życia codziennego, społecznego i zawodowego. Uczestnik wykorzystuje język angielski do rozumienia prostych wypowiedzi ustnych i tekstów pisanych.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się podstawowym słownictwem i strukturami językowymi charakterystycznymi dla poziomu A1–A2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (CEFR)	stosuje słownictwo związane z życiem codziennym, rodziną, pracą, podróżowaniem, zakupami i czasem wolnym	Test teoretyczny
	wykorzystuje podstawowe struktury gramatyczne w wypowiedziach ustnych i pisemnych	Test teoretyczny
	dobiera odpowiednie zwroty do sytuacji komunikacyjnej	Test teoretyczny
Formułuje krótkie wypowiedzi ustne w języku angielskim dotyczące typowych sytuacji życia codziennego	przedstawia siebie oraz inne osoby	Wywiad ustrukturyzowany
	przekazuje podstawowe informacje dotyczące miejsca zamieszkania, zainteresowań i codziennych aktywności	Wywiad ustrukturyzowany
	uczestniczy w prostych rozmowach oraz odpowiada na pytania rozmówcy	Wywiad ustrukturyzowany
Analizuje proste teksty i komunikaty w języku angielskim	identyfikuje główne informacje zawarte w krótkich tekstach i komunikatach	Test teoretyczny
	wyszukuje określone informacje w materiałach pisemnych	Test teoretyczny
	interpretuje znaczenie podstawowych komunikatów użytkowych	Test teoretyczny
	redaguje krótkie wiadomości, notatki i formularze	Test teoretyczny
Opracowuje krótkie wypowiedzi pisemne w języku angielskim	zapisuje informacje zgodnie z celem komunikacyjnym	Test teoretyczny
	stosuje podstawowe słownictwo i konstrukcje gramatyczne	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykorzystuje język angielski do realizacji prostych zadań komunikacyjnych w życiu prywatnym i zawodowym	prowodzi krótkie rozmowy dotyczące zakupów, podróży, usług oraz pracy	Wywiad ustrukturyzowany
	zadaje pytania i udziela odpowiedzi w typowych sytuacjach komunikacyjnych	Wywiad ustrukturyzowany
	przekazuje podstawowe informacje niezbędne do realizacji określonego celu komunikacyjnego	Wywiad ustrukturyzowany
Organizuje komunikację w języku angielskim z uwzględnieniem podstawowych zasad poprawności językowej i kultury komunikacji	stosuje podstawowe zwroty grzecznościowe	Wywiad ustrukturyzowany
	dobiera formę wypowiedzi do odbiorcy i sytuacji	Wywiad ustrukturyzowany
	zachowuje logiczny układ wypowiedzi ustnej i pisemnej	Wywiad ustrukturyzowany

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

### MODUŁ I. DIAGNOZA POTRZEB I PLANOWANIE ROZWOJU JĘZYKOWEGO

1. Diagnoza poziomu kompetencji językowych uczestnika
2. Określenie indywidualnych celów edukacyjnych

3. Analiza potrzeb językowych uczestnika
4. Opracowanie indywidualnego planu nauki

#### MODUŁ II. PODSTAWY KOMUNIKACJI W JĘZYKU ANGIELSKIM

1. Alfabet angielski i wymowa
2. Powitania, pożegnania i zwroty grzecznościowe
3. Przedstawianie siebie i innych osób
4. Dane osobowe, narodowość i miejsce zamieszkania
5. Liczby, daty, godziny i dni tygodnia
6. Podstawowe pytania i odpowiedzi w komunikacji codziennej

#### MODUŁ III. ŻYCIE CODZIENNE I RELACJE MIĘDZYLUDZKIE

1. Rodzina i relacje międzyludzkie
2. Opisywanie wyglądu i cech charakteru
3. Zainteresowania i sposoby spędzania czasu wolnego
4. Dzień codzienny i obowiązki
5. Uczucia, emocje i preferencje
6. Rozmowy towarzyskie i sytuacje komunikacyjne
7. Konwersacje utrwalające materiał

#### MODUŁ IV. DOM, OTOCZENIE I USŁUGI

1. Dom i mieszkanie – pomieszczenia oraz wyposażenie
2. Opisywanie miejsca zamieszkania i okolicy
3. Zakupy i rodzaje sklepów
4. Korzystanie z usług i punktów użyteczności publicznej
5. Zamawianie produktów i pytanie o informacje
6. Ćwiczenia praktyczne i dialogi sytuacyjne

#### MODUŁ V. PODRÓŻOWANIE I KOMUNIKACJA W PRZESTRZENI PUBLICZNEJ

1. Środki transportu
2. Pytanie o drogę i udzielanie wskazówek
3. Planowanie podróży
4. Rezerwacje i zakwaterowanie

#### MODUŁ VI. ZDROWIE, ŻYWIENIE I CZAS WOLNY

1. Produkty spożywcze i posiłki
2. W restauracji i kawiarni
3. Zdrowy styl życia i aktywność fizyczna

#### MODUŁ VII. JĘZYK ANGIELSKI W PRACY I EDUKACJI

1. Zawody i miejsca pracy
2. Podstawowa komunikacja w środowisku zawodowym
3. Edukacja i rozwój kompetencji
4. Rozmowy dotyczące pracy i planów zawodowych

#### MODUŁ VIII. GRAMATYKA W PRAKTYCZNEJ KOMUNIKACJI

1. Czasownik „to be” i czasownik „have got”
2. Zaimki osobowe, dzierżawcze i wskazujące
3. Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne
4. Present Simple
5. Present Continuous
6. Past Simple
7. Future Simple i konstrukcja „be going to”
8. Stopniowanie przymiotników
9. Czasowniki modalne
10. Budowa pytań i przeczeń
11. Przyimki miejsca i czasu
12. Spójniki i podstawowe konstrukcje komunikacyjne

## WALIDACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ – 1 godz.

Zajęcia realizowane są w formie indywidualnego kursu języka angielskiego na poziomie podstawowym (A1–A2). Część teoretyczna obejmuje wprowadzanie i wyjaśnianie podstawowych zagadnień gramatycznych, leksykalnych oraz zasad komunikacji w języku angielskim. Uczestnik korzysta z materiałów dydaktycznych, tekstów dostosowanych do poziomu zaawansowania oraz pomocy multimedialnych wspierających proces nauki.

Szkolenie ma charakter praktyczny i komunikacyjny. Uczestnik wykonuje ćwiczenia rozwijające umiejętność mówienia, słuchania, czytania i pisanie w języku angielskim. Zajęcia obejmują konwersacje, odgrywanie scenek sytuacyjnych, analizę prostych tekstów, pracę z materiałami audio oraz wykonywanie zadań językowych odzwierciedlających rzeczywiste sytuacje życia codziennego, społecznego i zawodowego.

Ćwiczenia praktyczne realizowane są w formie indywidualnej pracy z lektorem, co umożliwi bieżące dostosowywanie tempa nauki do potrzeb uczestnika, monitorowanie postępów oraz systematyczne rozwijanie kompetencji językowych zgodnych z poziomem A1–A2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (CEFR).

### Adresaci usługi

Usługa skierowana jest do osób dorosłych zainteresowanych zdobyciem lub rozwijaniem podstawowych kompetencji językowych w zakresie języka angielskiego, które chcą wykorzystywać język angielski w życiu codziennym, społecznym lub zawodowym. Kurs przeznaczony jest dla osób rozpoczynających naukę języka angielskiego lub posiadających kompetencje językowe na poziomie podstawowym A1–A2 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR).

### Informacje organizacyjne

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych, gdzie **1 godzina zajęć = 45 minut**.

Przerwy w usłudze **nie są wliczane** do czasu trwania usługi rozwojowej.

Liczba godzin w podziale na zajęcia teoretyczne i praktyczne:

- zajęcia teoretyczne – 16 godzin dydaktycznych,
- zajęcia praktyczne – 63 godziny dydaktyczne,
- walidacja efektów uczenia się – 1 godzina dydaktyczna.

Łączny wymiar usługi wynosi 80 godzin dydaktycznych.

### Organizacja walidacji

Walidacja efektów uczenia się realizowana jest po zakończeniu zajęć dydaktycznych, w ostatnim dniu szkolenia, zgodnie z harmonogramem usługi, w wymiarze 1 godziny dydaktycznej. Walidacja została przeliczona na jednego uczestnika i prowadzona jest w formie indywidualnej.

Walidacja zostanie przeprowadzona przez walidatora z wykorzystaniem następujących metod:

- test teoretyczny,
- wywiad ustrukturyzowany.

W ramach walidacji uczestnik rozwiązuje zadania sprawdzające stosowanie podstawowego słownictwa i struktur gramatycznych języka angielskiego oraz wykonuje zadania komunikacyjne umożliwiające prowadzenie prostych rozmów, wymianę informacji, opisywanie codziennych czynności, planów i potrzeb w typowych sytuacjach życia codziennego, społecznego i zawodowego. Działania te umożliwiają ocenę osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla usługi.

Walidacja prowadzona jest przez osobę inną niż prowadzący usługę rozwojową, zaangażowaną wyłącznie w proces oceny osiągnięcia efektów uczenia się.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 22

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 22</b> Diagnoza poziomu kompetencji językowych uczestnika. Określenie indywidualnych celów edukacyjnych	Agnieszka Nowak	30-07-2026	16:00	20:00	04:00
<b>2 z 22</b> Analiza potrzeb językowych uczestnika. Opracowanie indywidualnego planu nauki	Agnieszka Nowak	06-08-2026	16:00	20:00	04:00
<b>3 z 22</b> Alfabet angielski i wymowa. Powitania, pożegnania i zwroty grzecznościowe	Agnieszka Nowak	13-08-2026	16:00	20:00	04:00
<b>4 z 22</b> Przedstawianie siebie i innych osób. Dane osobowe, narodowość i miejsce zamieszkania	Agnieszka Nowak	20-08-2026	16:00	20:00	04:00
<b>5 z 22</b> Liczby, daty, godziny i dni tygodnia. Podstawowe pytania i odpowiedzi w komunikacji codziennej	Agnieszka Nowak	20-08-2026	16:00	20:00	04:00
<b>6 z 22</b> Rodzina i relacje międzyludzkie. Opisywanie wyglądu i cech charakteru	Agnieszka Nowak	27-08-2026	16:00	20:00	04:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>7 z 22</b> Zainteresowania i sposoby spędzania czasu wolnego. Dzień codzienny i obowiązki	Agnieszka Nowak	01-10-2026	16:00	20:00	04:00
<b>8 z 22</b> Uczucia, emocje i preferencje. Rozmowy towarzyskie i sytuacje komunikacyjne	Agnieszka Nowak	08-10-2026	16:00	20:00	04:00
<b>9 z 22</b> Konwersacje utrwalające materiał	Agnieszka Nowak	15-10-2026	16:00	17:30	01:30
<b>10 z 22</b> Dom i mieszkanie – pomieszczenia oraz wyposażenie. 2. Opisywanie miejsca zamieszkania i okolicy	Agnieszka Nowak	22-10-2026	17:30	20:00	02:30
<b>11 z 22</b> Zakupy i rodzaje sklepów. Korzystanie z usług i punktów użyteczności publicznej	Agnieszka Nowak	29-10-2026	16:00	20:00	04:00
<b>12 z 22</b> Zamawianie produktów i pytanie o informacje. Ćwiczenia praktyczne i dialogi sytuacyjne	Agnieszka Nowak	05-11-2026	16:00	20:00	04:00
<b>13 z 22</b> Środki transportu. Pytanie o drogę i udzielanie wskazówek	Agnieszka Nowak	12-11-2026	16:00	20:00	04:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 22 Planowanie podróży. Rezerwacje i zakwaterowanie	Agnieszka Nowak	19-11-2026	16:00	20:00	04:00
15 z 22 Produkty spożywcze i posiłki. W restauracji i kawiarni. Zdrowy styl życia i aktywność fizyczna	Agnieszka Nowak	26-11-2026	16:00	20:00	04:00
16 z 22 Zawody i miejsca pracy. Podstawowa komunikacja w środowisku zawodowym	Agnieszka Nowak	03-12-2026	16:00	20:00	04:00
17 z 22 Edukacja i rozwój kompetencji. Rozmowy dotyczące pracy i planów zawodowych	Agnieszka Nowak	10-12-2026	16:00	20:00	04:00
18 z 22 Czasownik „to be” i czasownik „have got”. Zaimki osobowe, dzierżawcze i wskazujące. Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne. Present Simple	Agnieszka Nowak	14-12-2026	16:00	20:00	04:00
19 z 22 Present Continuous. Past Simple. Future Simple i konstrukcja „be going to”. Stopniowanie przymiotników	Agnieszka Nowak	16-12-2026	16:00	20:00	04:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>20 z 22</b> Czasowniki modalne. Budowa pytań i przeczeń	Agnieszka Nowak	17-12-2026	16:00	20:00	04:00
<b>21 z 22</b> Przyimki miejsca i czasu. Spójniki i podstawowe konstrukcje komunikacyjne	Agnieszka Nowak	21-12-2026	16:00	19:00	03:00
<b>22 z 22</b> Walidacja efektów uczenia się (test teoretyczny oraz wywiad ustrukturyzowany)	-	21-12-2026	19:00	20:00	01:00

## 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	45,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	45,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Agnieszka Nowak

Wykwalifikowana trenerka języka angielskiego posiadająca wykształcenie kierunkowe oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i kursów językowych. Posiada wiedzę i praktykę zawodową w zakresie nauczania języka angielskiego, zdobyte i aktualizowane w okresie ostatnich 5 lat.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

### Uczestnik usługi otrzymuje:

- materiały autorskie trenera;
- zadania domowe.

## Informacje dodatkowe

Warunkiem ukończenia usługi i osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się jest uczestnictwo w minimum 80% zajęć.

Uczestnicy informowani są o ewentualnych zmianach organizacyjnych drogą telefoniczną lub mailową. W uzasadnionych przypadkach, niezależnych od Dostawcy Usług lub wynikających z przyczyn losowych, harmonogram zajęć może ulec nieznacznym zmianom.

Zajęcia teoretyczne oraz praktyczne realizowane są w Kwidzynie przy ul. Józefa Piłsudskiego 29.

## Adres

ul. Józefa Piłsudskiego 29  
82-500 Kwidzyn  
woj. pomorskie

Usługa realizowana jest w siedzibie organizatora przy ul. Józefa Piłsudskiego 29, 82-500 Kwidzyn, woj. pomorskie. Szkolenie odbywa się w w pełni wyposażonej sali szkoleniowej zlokalizowanej w centrum miasta. Lokalizacja zapewnia dogodny dojazd zarówno komunikacją miejską (w pobliżu znajdują się przystanki), jak i samochodem. Sala szkoleniowa dostosowana jest do prowadzenia zajęć dydaktycznych i wyposażona w sprzęt multimedialny oraz niezbędne materiały szkoleniowe. Do dyspozycji osób biorących udział w usłudze pozostaje zaplecze socjalne, w tym dostęp do toalety, aneksu kuchennego oraz przestrzeni umożliwiającej odpoczynek.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**Patrycja Osmańska**

**E-mail** [biznes@edu-consulting-szkolenia.pl](mailto:biznes@edu-consulting-szkolenia.pl)

**Telefon** (+48) 882 571 273