



Kurs języka angielskiego na poziomie A1

Numer usługi 2025/11/27/44279/3176426

7 200,00 PLN brutto

7 200,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Szkoła Języków
Obcych KaBa S.C.
W. Kania, K.Kania

★★★★★ 4,8 / 5

656 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 60:00 h

📅 15.01.2026 do 12.08.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Usługa przeznaczona jest dla osób rozpoczynających naukę angielskiego od podstaw na poziomie A1, uczestników szkoleń finansowanych z Funduszy Unijnych
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	60
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do samodzielnego posługiwania się językiem angielskim w podstawowych sytuacjach życia codziennego poprzez rozwijanie umiejętności rozumienia prostych wypowiedzi, budowania krótkich komunikatów ustnych i pisemnych oraz opanowanie elementarnego słownictwa i podstawowych struktur gramatycznych zgodnych z poziomem A1.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Mówienie Uczestnik 1. przedstawia siebie, rodzinę i podstawowe informacje osobiste. 2. opisuje codzienne czynności oraz proste fakty o sobie. 3. zadaje i odpowiada na podstawowe pytania (np. cena, godzina, kierunek). 4. reaguje na proste komunikaty i polecenia w typowych sytuacjach życia codziennego. 5. formułuje krótkie wypowiedzi z użyciem podstawowego słownictwa i konstrukcji</p>	<p>uczestnik: 1. utrzymuje krótką wypowiedź na znane tematy. 2. stosuje poprawne i proste struktury A1 (to be, have got, Present Simple). 3. posługuje się podstawową wymową zrozumiałą dla rozmówcy. 4. łączy słowa w proste zdania, zachowując minimalną spójność. 5. reaguje adekwatnie w prostych dialogach (np. zakupy, kierunek, przedstawianie się).</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
<p>Słuchanie Uczestnik: 1. rozumie proste słowa i krótkie wypowiedzi dotyczące codziennych sytuacji. 2. rozpoznaje znane słownictwo w nagraniach o wolnym lub naturalnym tempie. 3. identyfikuje podstawowe informacje w krótkich dialogach (np. ceny, godziny, kierunki). 4. wychwytuje intencje i podstawowe reakcje w dialogach sytuacyjnych. 5. śledzi przebieg krótkich instrukcji i komunikatów.</p> <p>Czytanie Uczestnik: 1. czyta krótkie i proste teksty (np. dialogi, ogłoszenia, wiadomości). 2. rozumie podstawowe informacje w tekstach użytkowych. 3. wyszukuje ważne dane (np. godziny, daty, ceny). 4. interpretuje sens ogólny krótkich tekstów sytuacyjnych. 5. kojarzy słowa z ilustracjami, tabelami lub kontekstem.</p>	<p>uczestnik: 1. rozpoznaje główne informacje w krótkiej wypowiedzi. 2. wybiera właściwą odpowiedź na podstawowe pytania do nagrania. 3. identyfikuje szczegóły (np. liczby, daty, ceny). 4. reaguje adekwatnie po wysłuchaniu prostego komunikatu. 5. odróżnia kluczowe słowa i znane wyrażenia.</p> <p>uczestnik: 1. rozpoznaje główną informację tekstu. 2. wyszukuje proste dane liczbowe i fakty. 3. odróżnia podstawowe słowa i zwroty. 4. wybiera właściwe odpowiedzi dotyczące treści tekstu. 5. interpretuje sens ogólny krótkiego materiału.</p>	<p>Wywiad ustrukturyzowany</p> <p>Wywiad ustrukturyzowany</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Pisanie Uczestnik: 1. pisze krótkie zdania i proste teksty (np. notatki, e-maile, formularze). 2. używa podstawowych struktur gramatycznych zgodnie z poziomem A1. 3. opisuje osoby, przedmioty i codzienne czynności. 4. stosuje podstawowe słownictwo zgodne z tematami kursu. 5. tworzy proste komunikaty funkcjonalne (zaproszenia, krótkie informacje)</p>	<p>uczestnik: Uczestnik: 1. tworzy krótkie i poprawne zdania. 2. stosuje podstawowe słownictwo i struktury. 3. wypełnia prosty formularz lub pisze krótką wiadomość. 4. zachowuje podstawową interpunkcję i układ tekstu. 5. dobiera proste słowa adekwatne do treści.</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p>

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 60 godzin lekcyjnych -45 minutowych realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym i adresowany jest do osób rozpoczynających naukę na poziomie A1. Na każdych zajęciach realizowane będą zarówno ćwiczenia teoretyczne, jak i praktyczne prowadzące do rozwoju 4 sprawności językowych: mówienia, słuchania, pisania i czytania

1. Szkolenie będzie miało charakter warsztatowy, łącząc teorię z praktyką w celu rozwinięcia umiejętności komunikacyjnych
2. Przerwy nie zostały uwzględnione w harmonogramie.
3. SJO KaBa zapewnia uczestnikowi komplet materiałów szkoleniowych przesyłanych online.
4. Maksymalna liczba osób: 1

5. Ćwiczenia teoretyczne i praktyczne są realizowane podczas każdego z zajęć naprzemiennie, dzięki czemu uczestnik zdobędzie wiedzę i rozwine umiejętności niezbędne do komunikacji w języku angielskim na poziomie A1. Ćwiczenia teoretyczne przewidziane są na 10 godzin a ćwiczenia praktyczne na 30 godzin.

Część teoretyczna (zintegrowana) to:

- wprowadzenie słownictwa, struktur językowych i funkcji komunikacyjnych
- omówienie kontekstu sytuacyjnego (logistyka, operacje, incydenty)

Część praktyczna to:

- ćwiczenia komunikacyjne, dialogi, symulacje sytuacji
- case studies, odgrywanie ról
- praktyczne zadania związane z realnymi problemami uczestnika

6. Walidacja zostanie przeprowadzona na ostatnich zajęciach. Będzie ona sprawdzaniem osiągnięcia przez uczestnika zakładanych efektów uczenia się opartych na rozwoju czterech sprawności językowych:

- umiejętność "mówienia" zostanie sprawdzona w formie wywiadu swobodnego, trwającego ok 10 minut, podczas którego zweryfikowana zostanie płynność mówienia, poprawność gramatyczna i zasób leksykalny .
- Umiejętność słuchania zostanie sprawdzona w formie wywiadu ustrukturyzowanego. Uczestnik odsłucha nagranie i odpowie na pytania dotyczące treści nagrania (czas ok 10 min)
- umiejętność czytania zostanie sprawdzona w formie wywiadu ustrukturyzowanego (czas ok 10 min) i sprawdzi interpretację tekstu, ogólną i szczegółową w oparciu o zestaw pytań do tekstu.
- umiejętność pisania zostanie sprawdzona poprzez analizę dowodów i deklaracji (15 min) . Uczestnik otrzyma za zadanie napisanie krótkiego tekstu użytkowego wg podanych zagadnień. Analizie zostanie poddana poprawność gramatyczna, zakres słownictwa i skuteczność przekazywania informacji w formie pisemnej.

Wszystkie zdania zostaną przygotowane w oparciu o treści zrealizowane podczas szkolenia i zawarte w programie.

Walidator nie bierze udziału w części edukacyjnej, przeprowadza wyłącznie walidację.

Program nauczania języka angielskiego poziom A1

1. **Personal information**
2. przedstawianie się, podstawowe dane, wiek, narodowość – **część praktyczna**
3. *to be, pytania i przeczenia* – *część teoretyczna*
4. **Numbers & basic phrases**
5. liczby 0–100, podstawowe zwroty – **część praktyczna**
6. *there is / there are (wprowadzenie)* – *część teoretyczna*
7. **Family & relationships**
8. członkowie rodziny, opisy relacji – **część praktyczna**
9. *zaimki dzierżawcze (my, your, his, her)* – *część teoretyczna*
10. **Everyday objects**
11. rzeczy codziennego użytku, nazwy przedmiotów – **część praktyczna**
12. *rodzajniki a / an / the* – *część teoretyczna*
13. **The classroom & school life**
14. miejsce nauki, przybory, polecenia – **część praktyczna**
15. *czasownik have got* – *część teoretyczna*
16. **Daily routines**
17. codzienne czynności – **część praktyczna**
18. *Present Simple – zdania twierdzące* – *część teoretyczna*
19. **Daily routines – questions**
20. godziny, harmonogram dnia – **część praktyczna**
21. *Present Simple – pytania i przeczenia* – *część teoretyczna*
22. **Jobs & workplaces**
23. nazwy zawodów, miejsce wykonywania pracy – **część praktyczna**
24. *czasownik work / study, proste opisy* – *część teoretyczna*
25. **Free time & hobbies**
26. zainteresowania, ulubione aktywności – **część praktyczna**
27. *czasowniki regularne i nieregularne (wprowadzenie)* – *część teoretyczna*
28. **Food & drinks**
29. podstawowe produkty, posiłki – **część praktyczna**

30. *some / any, liczbowość* – część teoretyczna
31. **Shopping & prices**
32. ceny, zakupy, produkty – część praktyczna
33. *How much...? / How many...?* – część teoretyczna
34. **Describing people**
35. wygląd, podstawowe cechy – część praktyczna
36. *przymiotniki i stopień wyższy (wprowadzenie – very, really)* – część teoretyczna
37. **Describing places**
38. miasto, dom, pomieszczenia – część praktyczna
39. *przyimki miejsca (in, on, under, next to)* – część teoretyczna
40. **Weather & seasons**
41. pogoda, pory roku – część praktyczna
42. *konstrukcja It's... (cold, sunny, rainy)* – część teoretyczna
43. **Time & dates**
44. dni tygodnia, miesiące, daty – część praktyczna
45. *przyimki czasu (on, in, at)* – część teoretyczna
46. **Transport & directions**
47. środki transportu, pytanie o drogę – część praktyczna
48. *tryb rozkazujący (turn left, go straight)* – część teoretyczna
49. **Travel basics**
50. lotnisko, hotel, podstawowe zwroty – część praktyczna
51. *konstrukcje z can (prośba / pozwolenie)* – część teoretyczna
52. **Home & household**
53. opis domu, podstawowe sprzęty – część praktyczna
54. *there is / there are* – zdania i pytania – część teoretyczna
55. **Health & body**
56. części ciała, podstawowe dolegliwości – część praktyczna
57. *konstrukcje: I've got... / I feel...* – część teoretyczna
58. **Leisure activities**
59. kino, sport, wyjścia – część praktyczna
60. *czasownik like / don't like + ing* – część teoretyczna
61. **Animals & nature**
62. nazwy zwierząt, krajobrazy – część praktyczna
63. *liczba pojedyncza i mnoga – regular plurals* – część teoretyczna
64. **Technology basics**
65. telefon, komputer, proste czynności – część praktyczna
66. *czasownik to be + przymiotniki (It's broken / It's new)* – część teoretyczna
67. **Routines at work / school**
68. typowy dzień, obowiązki – część praktyczna
69. *frequency adverbs (always, often, sometimes)* – część teoretyczna
70. **Plans for the week**
71. plany i wolny czas – część praktyczna
72. *to be going to* – wprowadzenie – część teoretyczna
73. **Invitations & social phrases**
74. zaproszenia, propozycje – część praktyczna
75. *Would you like...? (rozpoznawanie i reakcja)* – część teoretyczna
76. **Simple past – introduction**
77. wprowadzenie narracji o przeszłości – część praktyczna
78. *czasownik to be w Past Simple* – część teoretyczna
79. **Simple past – everyday actions**
80. bardzo podstawowe czynności wczoraj / w weekend – część praktyczna
81. *Past Simple – regular verbs* – część teoretyczna
82. **Holidays & celebrations**
83. urodziny, święta, sposoby spędzania czasu – część praktyczna
84. *konstrukcje: I usually..., I sometimes...* – część teoretyczna
85. **Review & functional communication**
86. powtórzenie kluczowych zwrotów i funkcji językowych – część praktyczna
87. *łączenie tematów: proste dialogi i reakcje* – część praktyczna
88. **Revision**
89. powtórzenie i podsumowanie szkolenia. Rekomendacje do dalszej nauki – część praktyczna
90. **Walidacja:**
91. wywiad swobodny, wywiad ustrukturyzowany, analiza dowodów i deklaracji – część praktyczna

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 31

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 31 Personal information	Robert Karp	15-01-2026	10:00	11:30	01:30
2 z 31 Numbers & basic phrases	Robert Karp	21-01-2026	10:30	12:00	01:30
3 z 31 Family & relationships	Robert Karp	28-01-2026	10:30	12:00	01:30
4 z 31 Everyday objects	Robert Karp	04-02-2026	10:30	12:00	01:30
5 z 31 The classroom & school life	Robert Karp	11-02-2026	10:30	12:00	01:30
6 z 31 Daily routines	Robert Karp	18-02-2026	10:30	12:00	01:30
7 z 31 Daily routines – questions	Robert Karp	25-02-2026	10:30	12:00	01:30
8 z 31 Jobs & workplaces	Robert Karp	04-03-2026	10:30	12:00	01:30
9 z 31 Free time & hobbies	Robert Karp	11-03-2026	08:30	10:00	01:30
10 z 31 Shopping & prices	Robert Karp	18-03-2026	10:30	12:00	01:30
11 z 31 Describing people	Robert Karp	25-03-2026	10:30	12:00	01:30
12 z 31 Food & drinks	Robert Karp	01-04-2026	10:30	12:00	01:30
13 z 31 Describing places	Robert Karp	08-04-2026	10:30	12:00	01:30
14 z 31 Weather & seasons	Robert Karp	15-04-2026	10:30	12:00	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 31 Time & dates	Robert Karp	22-04-2026	10:30	12:00	01:30
16 z 31 Transport & directions	Robert Karp	29-04-2026	10:30	12:00	01:30
17 z 31 Travel basics	Robert Karp	06-05-2026	10:30	12:00	01:30
18 z 31 Home & household	Robert Karp	13-05-2026	10:30	12:00	01:30
19 z 31 Health & body	Robert Karp	20-05-2026	10:30	12:00	01:30
20 z 31 Invitations & social phrases	Robert Karp	01-06-2026	08:00	09:30	01:30
21 z 31 Animals & nature	Robert Karp	03-06-2026	10:00	11:30	01:30
22 z 31 Technology basics	Robert Karp	10-06-2026	08:00	09:30	01:30
23 z 31 Routines at work / school	Robert Karp	17-06-2026	10:30	12:00	01:30
24 z 31 Plans for the week	Robert Karp	24-06-2026	10:30	12:00	01:30
25 z 31 Simple past – introduction	Robert Karp	08-07-2026	10:30	12:00	01:30
26 z 31 Simple past – everyday actions	Robert Karp	15-07-2026	10:30	12:00	01:30
27 z 31 Leisure activities	Robert Karp	17-07-2026	08:00	09:30	01:30
28 z 31 Holidays & celebrations	Robert Karp	22-07-2026	10:30	12:00	01:30
29 z 31 Review & functional communication	Robert Karp	29-07-2026	10:30	12:00	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
30 z 31 30. Revision- powtórzenie i podsumowanie szkolenia. Rekomendacje do dalszej nauki	Robert Karp	05-08-2026	10:30	12:00	01:30
31 z 31 Walidacja: wywiad swobodny, wywiad ustrukturyzowan y, analiza dowodów i deklaracji	-	12-08-2026	10:30	12:00	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Robert Karp

Lektor języka angielskiego z wieloletnim doświadczeniem w prowadzeniu kursów języka angielskiego ogólnego i biznesowego, dziennikarz, praktyka językowa nabyta podczas pobytu w USA. Przez ostatnie 5 lat zatrudniony w SJO KaBa prowadził kursy w wymiarze 60 godzin miesięcznie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

1. 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

Usługa przeznaczona jest dla osób dorosłych rozpoczynających naukę angielskiego od podstaw na poziomie A1, uczestników programu finansowanego z Funduszy Unijnych

Uczestnik nie jest zobowiązany do wykonania testu na wejściu, ponieważ rozpoczyna naukę angielskiego od podstaw

Uczestnik musi podpisać umowę z usługodawcą, SJO KaBa.

Informacje dodatkowe

1. Harmonogram szkolenia może ulec zmianie na życzenie klienta.

2. Jedna lekcja trwa 45 minut

3. Usługi związane z nauką języków obcych korzystają ze zwolnienia z podatku na podstawie **art. 43 ust. 1 pkt 28 ustawy o VAT**.

4. Wartości usługi wynosi 7200 zł i nie obejmuje kosztów bezpośrednio niezwiązanych z usługą rozwojową takich jakich, np. kosztów dojazdów, zakwaterowania, itp.

5. Zajęcia odbywają się online. Przeglądarka Internetowa, z której korzysta uczestnik zapewnia odpowiednią konfigurację dla osób niepełnosprawnych jak np zmiana kontrastu, zwiększenie trzcionki itp

Warunki techniczne

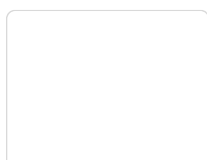
Uczestnicy potrzebują:

- komputer, laptop, tablet z czynną kamerą video-procesor dwurdzeniowy @GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy)
- @GB pamięć 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 30.05.2026

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu umożliwiającego identyfikację uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



WANDA KANIA

E-mail biuro@kaba.szkoła.pl



Telefon (+48) 608 306 196