



## 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

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🎓 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,8 / 5

🕒 60 h

645 ocen

📅 15.01.2026 do 12.08.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Usługa przeznaczona jest dla osób rozpoczynających naukę angielskiego od podstaw na poziomie A1, uczestników szkoleń finansowanych z Funduszy Unijnych
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	1
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	60
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	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><b>Mówienie</b>  <b>Uczestnik</b>  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><b>uczestnik:</b>  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><b>Słuchanie</b>  <b>Uczestnik:</b>  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><b>Czytanie</b>  <b>Uczestnik:</b>  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><b>uczestnik:</b>  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><b>uczestnik:</b>  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><b>Pisanie</b>  <b>Uczestnik:</b>            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><b>uczestnik:</b>  <b>Uczestnik:</b>            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 rozwinie 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 przedmiotów/zajęć: 31

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

Przedmiot / temat zajęć	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 Leisure activities	Robert Karp	27-05-2026	10:30	12:00	01:30
21 z 31 Animals & nature	Robert Karp	03-06-2026	10:30	12:00	01:30
22 z 31 Technology basics	Robert Karp	10-06-2026	10:30	12:00	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 Invitations & social phrases	Robert Karp	01-07-2026	10:30	12:00	01:30
26 z 31 Simple past – introduction	Robert Karp	08-07-2026	10:30	12:00	01:30
27 z 31 Simple past – everyday actions	Robert Karp	15-07-2026	10:30	12:00	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 zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<span>30 z 31</span> 30. Revision- powtórzenie i podsumowanie szkolenia. Rekomendacje do dalszej nauki	Robert Karp	05-08-2026	10:30	12:00	01:30
<span>31 z 31</span> 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

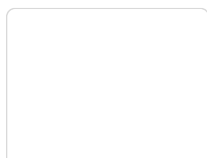
Uczestnicy potrzebują:

- 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](mailto:biuro@kaba.szkoła.pl)



**Telefon** (+48) 608 306 196