



Język angielski do komunikacji ogólnej - poziom A1 (Elementary) - 55 godzin dydaktycznych - grupa max. 3 - osobowa - forma online

Numer usługi 2025/12/09/11466/3200914

4 950,00 PLN brutto
4 950,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h

Perfect English
Małgorzata Stone

★★★★☆ 4,3 / 5

1 040 ocen

- 🗉 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 55:00 h
- 📅 05.06.2026 do 03.08.2026

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| Kategoria | Języki / Angielski |
| Grupa docelowa usługi | <p>Szkolenie językowe przeznaczone dla osób dorosłych, także dla osób, które posiadają dofinansowanie w ramach projektów unijnych i które chciałyby realizować kurs językowy w okresie maj 2026 - lipiec 2026. Szkolenie dedykowane dla osób, które uczyły się już języka angielskiego i posiadają umiejętności na poziomie elementarnym. Zajęcia odbywać się będą w grupach max. 3 osobowych w formie zdalnej poprzez platformę Zoom. Kurs obejmie 55 godzin dydaktycznych.</p> <p>Spotkania prowadzone są w blokach 90 min. bez przerwy.</p> |
| Minimalna liczba uczestników | 2 |
| Maksymalna liczba uczestników | 3 |
| Data zakończenia rekrutacji | 04-06-2026 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Liczba godzin usługi | 55 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Znak Jakości TGLS Quality Alliance |

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji z języka angielskiego. Szkolenie przeprowadzone będzie na poziomie A1 (elementary) i przeznaczone jest dla osób które uczyły się wcześniej języka angielskiego. Przydział do grupy odbywa się

na podstawie testu sprawdzającego poziom zaawansowania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|---|---|
| <p>Po ukończeniu szkolenia:</p> <p>- nabywa nową wiedzę: Uczestnik ma uporządkowaną wiedzę z zakresu gramatyki, leksyki i fonologii języka obcego w zakresie właściwym dla poziomu A1 według Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego.</p> | <p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none">- potwierdza znajomość słownictwa odpowiednie dla poziomu A1 (wg CEFR)- wykazuje znajomość zasad gramatycznych języka dla poziomu A1 (wg CEFR)- potwierdza znajomość zasad formułowania wypowiedzi/zdań charakterystycznych dla języka obcego | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |
| <p>- umiejętności: Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie i potrafi stosować potoczne wyrażenia i proste wypowiedzi dotyczące konkretnych potrzeb życia codziennego. Potrafi formułować proste pytania z zakresu życia prywatnego, dotyczące np.: miejsca, w którym mieszka, ludzi, których zna i rzeczy, które posiada oraz odpowiadać na tego typu pytania. Potrafi przedstawiać siebie i innych. Potrafi prowadzić prostą rozmowę pod warunkiem, że rozmówca mówi wolno, zrozumiale i jest gotowy do pomocy.</p> <p>- kompetencje społeczne: Uczestnik ma umiejętność podejmowania działań prowadzących do dalszego rozwijania kompetencji językowych, potrafi nawiązywać komunikację interpersonalną w języku obcym na poziomie A1, ma świadomość podstawowych różnic pomiędzy swoją kulturą rodzimą a obcą.</p> | <p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none">- potwierdza znajomość słownictwa odpowiednie dla poziomu A1 (wg CEFR)- wykazuje znajomość zasad gramatycznych języka dla poziomu A1 (wg CEFR)- potwierdza znajomość zasad formułowania wypowiedzi/zdań charakterystycznych dla języka obcego <p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none">- potwierdza znajomość słownictwa odpowiednie dla poziomu A1 (wg CEFR)- wykazuje znajomość zasad gramatycznych języka dla poziomu A1 (wg CEFR)- potwierdza znajomość zasad formułowania wypowiedzi/zdań charakterystycznych dla języka obcego | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |

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

Czasownik *to be* w formie twierdzącej; przymiotniki dzierżawcze, konstrukcja *this is ...*; słownictwo związane z komunikacją codzienną i poznawaniem ludzi, pytanie o nazwy przedmiotów w języku angielskim; nazwy podstawowych przedmiotów codziennych; liczebniki od 1-10; liczba mnoga rzeczowników; powitania, przedstawianie się;

Zaimki osobowe; podstawowe pytania z konstrukcją *to be*; nazwy krajów, podstawowe przymiotniki i ich przeciwieństwa, rzeczowniki – nazwy miejsc; liczebniki 11-30; zadawanie pytań o to, gdzie są osoby i rzeczy;

Zdania twierdzące i przeczące z czasownikiem *to be*; zadawanie pytań szczegółowych z czasownikiem *to be* oraz pytań ogólnych; udzielanie krótkich odpowiedzi na pytania; nazwy zawodów; udzielanie informacji natury osobistej; podstawowe wyrażenia do komunikacji codziennej (przepraszanie, nawiązywanie rozmowy, sygnalizowanie braku zrozumienia itp.);

Przymiotniki dzierżawcze; dopełniacz saksoński; konstrukcja *have/has*; kombinacje przymiotnik + rzeczownik; nazwy członków rodziny, opisywanie koligacji rodzinnych; opisywanie osoby – w formie pisemnej i ustnej; alfabet i literowanie; podstawowe zwroty do komunikacji telefonicznej;

Czas teraźniejszy prosty *Present Simple* – wprowadzenie; przedimek nieokreślony *a/an*; kolokacje przymiotnik+ rzeczownik; słownictwo związane ze sportami, jedzeniem i piciem; podstawowe przymiotniki i czasowniki do opisywania czynności codziennych; nazwy narodowości; pytanie o ceny i podawanie cen, liczebniki 1-100;

Czas teraźniejszy prosty *Present Simple* w trzeciej osobie liczby pojedynczej; formy pytające

i przeczące w czasie *Present Simple*; przysłowki częstotliwości; podawanie czasu; kolokacje czasownik + przymiotnik (czynności rutynowe); dni tygodnia, przyimki czasu;

Słówka pytające; zaimki osobowe i w stopniu dopełnienia, wyrażenia *this* i *that*; przymiotniki opisujące wrażenia i odczucia; przymiotniki o przeciwstawnym znaczeniu; miejsca i budynki w mieście; pisanie prostych emaili i pocztówek; konstrukcja *can I* do wyrażania próśb;

Konstrukcja *there is / there are* w formie twierdzącej i pytającej; przyimki miejsca; słownictwo opisujące pomieszczenia i umeblowanie; nazwy miejsc w mieście i poza miastem; opisywanie miejsc w formie ustnej i pisemnej; podawanie wskazówek i pytanie o wskazówki;

Czasownik *to be* w czasie przeszłym; wyrażenie *was/were born*; czas przeszły prosty *Simple Past* – podstawowe czasowniki nieregularne; podawanie dat; słownictwo opisujące ludzi i ich zawody; kolokacje ze słowami *have, do i go*; opowiadanie o przeszłych wydarzeniach w formie ustnej i pisemnej; nazwy miesiący, liczebniki porządkowe;

Czas przeszły prosty *Simple Past* – czasowniki regularne i nieregularne; zadawanie pytań w czasie przeszłym i odpowiadanie na pytania; zdania przeczące w czasie przeszłym; wyrażenie *ago*; nazwy czynności wykonywanych w czasie wolnym; wyrażenia czasowe; wyrażenia *play i go*; nazwy pór roku; opisywanie przeszłych wakacji w formie ustnej i pisemnej; podstawowe zwroty grzecznościowe dla turystów;

Wyrażenie *can / can't*; podstawowe przysłowki; wyrażanie próśb i propozycji; kolokacje czasownik + rzeczownik oraz przymiotnik + rzeczownik; przymiotniki o znaczeniu przeciwnym; rozmawianie o problemach w życiu codziennym; tryb rozkazujący;

Konstrukcja *like* i *would like*; wyrażenia *some* i *any*; słownictwo związane z robieniem zakupów – nazwy sklepów i produktów; nazwy potraw i napojów; komunikacja codzienna – zamawianie posiłków w restauracji, robienie zakupów;

Czas teraźniejszy ciągły *Present Continuous*; porównanie czasów *Present Simple* and *Present Continuous*; nazwy kolorów; słownictwo związane z ubraniami; czasowniki o znaczeniu przeciwstawnym; komunikacja codzienna – opisywania samopoczucia i problemów zdrowotnych;

Wyrażanie przyszłości – konstrukcja *to be going to* i czas teraźniejszy ciągły *Present Continuous*; słownictwo związane z transportem; ćwiczenie wymowy; komunikacja codzienna – powtórzenie zwrotów i reagowanie w różnych sytuacjach życiowych; kolokacje; mini autobiografia w formie ustnej i pisemnej.

Powtórzenie czasownika 'być' i przymiotników dzierżawczych, udzielanie informacji o sobie, zadawanie pytań innym osobom, powtórzenie liczebników angielskich

Powtórzenie czasu Present Simple, wprowadzenie czasowników do opisywania czynności codziennych i pracy, określanie obowiązków, planowanie czasu, umawianie się na spotkania, telefonowanie

Wprowadzenie przymiotników do opisywania miejsc, stopień wyższy i najwyższy przymiotników, udzielanie wskazówek, opisywanie hoteli, dokonywanie rezerwacji pokoju hotelowego

Opisywanie sposobów spędzania czasu wolnego, zainteresowań i hobby; czas teraźniejszy ciągły, zakupy – słownictwo i praktyczne rozmówki

Komputery i Internet – problemy, korzyści, słownictwo z nimi związane, czas przeszły prosty, opowiadanie o wydarzeniach przeszłych. Słownictwo związane z podróżowaniem, czasowniki modalne 'móc' i 'musieć', opowiadanie o obowiązkach, udzielanie wyjaśnień

Słownictwo związane z mediami, konstrukcje gramatyczne do wyrażania przyszłości, wyrażanie opinii, planowanie przyszłej kariery

Powtórzenie zrealizowanego materiału leksykalno-gramatycznego, test końcowy w formie pisemnej, omówienie wyników.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

| Przedmiot / temat | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Brak wyników. | | | | | |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 4 950,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 4 950,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 90,00 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 90,00 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Lektor PE

Magister filologii angielskiej - ponad 5 letnie ciągłe doświadczenie w nauczaniu różnych grup wiekowych na różnych poziomach zaawansowania, w tym na poziomie A1.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy będą mieć dostęp do materiałów wykorzystywanych podczas zajęć oraz innych materiałów multimedialnych używanych podczas zajęć przez trenerów. Udostępnione materiały są własnością intelektualną wykonawcy, który posiada do nich pełne prawa autorskie. Materiały edukacyjne używane podczas zajęć są własnością wykonawcy lub są objęte licencjami umożliwiającymi ich bezpłatne wykorzystanie w celach prywatnych oraz komercyjnych.

Zajęcia obejmować będą 55 godzin dydaktycznych i prowadzone będą na platformie ZOOM. Spotkania realizowane będą w blokach 90 min. (bez przerwy).

Warunki uczestnictwa

Szkolenie skierowane do osób korzystających ze wsparcia w ramach programów rządowych i unijnych.

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP Kraków na rozliczanie Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1".

Warunki techniczne

Zajęcia będą odbywać się w formie zdalnej. Uczestnik instaluje aplikacja Zoom Meeting na komputerze/tablecie/telefonie wyposażonym w kamerę, mikrofon/słuchawki.

Platforma/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa:

aplikacja Zoom Meeting

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji:

PC:

- Minimum OS:
 - Mac OS X zMac OS 10.10 lub wyższym
 - Windows 7 lub nowszy
- Mac OS /Windows OS wymagania sprzętowe:
 - CPU: 2.5 GHz dwurdzeniowy Intel Core i5 (1 ekran)
 - CPU: 2.8 GHz cztery rdzenie Intel Core i7 (3 ekrany)
 - dwukanałowa pamięć RAM (od 4GB)

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik:

Łącze:

- 2.0 Mbps up /down (1 ekran)
- 2.0 Mbps up 4.0 Mbps down (2ekrany)

- 2.0 Mbps up 6.0 Mbps down (3 ekrany)

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów:

Windows/Mac OS + przeglądarka + aplikacja Zoom Meeting

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line:

Link jest ważny bezterminowo

Kontakt



Agnieszka Gołąb

E-mail sekretariat@perfectenglish.pl

Telefon (+48) 886 834 983