



English Language
Education dr Marcin
Rogalski

★★★★★ 4,6 / 5
262 oceny

Kurs języka angielskiego. Język angielski. Poziom B1. Zajęcia indywidualne. Dofinansowanie

Numer usługi 2025/12/10/28200/3204310

8 085,00 PLN brutto
8 085,00 PLN netto
106,38 PLN brutto/h
106,38 PLN netto/h

📍 Białystok / mieszana (stacjonarna połączona z usługą
zdalną w czasie rzeczywistym)
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 76 h
📅 12.01.2026 do 27.03.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Kurs skierowany jest do osób pracujących, zawodowo biernych, studiujących czy bezrobotnych, które w wyniku przeprowadzonego testu poziomującego zostaną zakwalifikowane na kurs na poziomie B1. Kurs jest adresowany do osób chcących kontynuować przygodę z językiem angielskim jak również tych którzy mieli przerwę w uczeniu się języka. Ogólnie jest to zatem szkolenie skierowane do osób indywidualnych chcących podnieść swoją znajomość j. angielskiego
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	11-01-2026
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	76
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji posługiwania się językiem angielskim na poziomie od B1 określonym przez Europejski system opisu kształcenia językowego (Common European

Framework of Reference CEFR). Celem kursu jest rozwinięcie umiejętności komunikacyjnych w mowie i piśmie, umożliwiających skuteczne funkcjonowanie w codziennych sytuacjach, w środowisku pracy oraz podczas podróży.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozumie główne wątki wypowiedzi dotyczących znanych tematów, takich jak praca, szkoła, czas wolny. Identyfikuje istotne informacje w ogłoszeniach, wiadomościach, rozmowach i krótkich prezentacjach. Odróżnia główne i drugorzędne informacje w wypowiedziach prowadzonych w standardowym języku angielskim. Reaguje adekwatnie na polecenia i prośby w rozmowach oraz nagraniach audio. Czyta ze zrozumieniem proste teksty informacyjne, listy, e-maile i artykuły prasowe dotyczące znanych tematów. Wyszukuje konkretne informacje w tekstach użytkowych, np. ogłoszeniach, instrukcjach czy harmonogramach. Określa ogólne znaczenie tekstów narracyjnych i opisowych oraz ich główne przesłanie. Rozpoznaje intencję autora w tekstach argumentacyjnych i prostych recenzjach.	Rozpoznaje główne wątki wypowiedzi w nagraniach i wybiera poprawne odpowiedzi w testach wielokrotnego wyboru. Identyfikuje kluczowe informacje w nagraniach, dopasowując je do pytań lub podanych tematów. Odróżnia główne i drugorzędne informacje, uzupełniając brakujące elementy w transkrypcji nagrania. Reaguje poprawnie na polecenia i prośby, odpowiadając ustnie lub zaznaczając właściwe opcje w ćwiczeniach. Czyta i określa główne idee tekstu, podsumowując jego treść w jednym zdaniu. Wyszukuje konkretne informacje, dopasowując fragmenty tekstu do pytań lub uzupełniając tabele danymi. Określa ogólne znaczenie tekstów narracyjnych i opisowych, wskazując ich temat lub główną myśl. Rozpoznaje intencję autora, identyfikując odpowiednie frazy w tekście i wyjaśniając ich znaczenie.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opisuje doświadczenia, wydarzenia, marzenia, nadzieje i plany w sposób zrozumiały dla rozmówcy. Opowiada historie i wyraża własne opinie, uzasadniając je w prosty sposób. Relacjonuje wydarzenia, korzystając z podstawowych czasów przeszłych i konstrukcji gramatycznych. Podsumowuje informacje z przeczytanych lub usłyszanych tekstów, zachowując spójność wypowiedzi. Prowadzi rozmowy na znane tematy, zadaje i odpowiada na pytania dotyczące życia codziennego. Formułuje prośby, sugestie, rady i wyraża własne preferencje w rozmowie. Reaguje na opinie rozmówcy, wyrażając zgodę, niezgodę lub wątpliwości w sposób uprzejmy. Radzi sobie w większości typowych sytuacji podczas podróży do kraju anglojęzycznego, np. w hotelu, restauracji, sklepie. Tworzy proste, spójne teksty na tematy związane z zainteresowaniami i codziennym życiem. Pisze krótkie listy, e-maile, wiadomości z prośbami, podziękowaniami lub zaproszeniami. Redaguje krótkie opisy i recenzje filmów, książek lub wydarzeń, stosując podstawowe argumenty. Uzupełnia formularze i dokumenty, wpisując wymagane informacje w sposób poprawny językowo.	Opisuje doświadczenia, wydarzenia, plany w sposób zrozumiały, tworząc kilkudzaniowe wypowiedzi na dany temat. Opowiada historie i wyraża opinie, uzasadniając swoje stanowisko w krótkiej wypowiedzi ustnej. Relacjonuje wydarzenia, stosując poprawne czasy przeszłe i unikając podstawowych błędów gramatycznych. Podsumowuje usłyszane lub przeczytane informacje, przekazując je w prosty sposób innym uczestnikom. Prowadzi rozmowy na znane tematy, zadając i odpowiadając na pytania w sposób płynny i zrozumiały. Formułuje prośby, sugestie i rady, dobierając właściwe zwroty grzecznościowe. Reaguje na opinie rozmówcy, stosując odpowiednie frazy do wyrażenia zgody, niezgody lub wątpliwości. Radzi sobie w sytuacjach dnia codziennego, odgrywając scenki w restauracji, hotelu czy sklepie. Tworzy spójne teksty na tematy codzienne, stosując odpowiednie struktury gramatyczne i logiczny układ treści. Pisze listy i e-maile, używając właściwych zwrotów oraz zachowując formalny lub nieformalny styl zależnie od kontekstu. Redaguje krótkie recenzje i opisy, organizując tekst w logiczne akapity i podając argumenty na poparcie opinii.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozpoznaje podstawowe różnice kulturowe w komunikacji i zachowaniach społecznych w krajach anglojęzycznych. Stosuje odpowiednie formy grzecznościowe w różnych sytuacjach (np. rozmowa z przełożonym, rozmowa ze znajomymi). Reaguje adekwatnie na różne normy społeczne, np. small talk, zasady savoir-vivre w interakcjach międzynarodowych. Prowadzi krótkie rozmowy w sytuacjach towarzyskich i zawodowych, utrzymując spójność i płynność wypowiedzi. Zadaje i odpowiada na pytania dotyczące codziennych tematów, dostosowując styl komunikacji do rozmówcy. Formułuje swoje myśli w sposób uprzejmy i zrozumiały, stosując właściwe zwroty wyrażające zgodę, niezgodę lub sugestie. Dostosowuje sposób komunikacji do kontekstu formalnego i nieformalnego. Inicjuje i podtrzymuje rozmowę na różne tematy, stosując odpowiednie strategie komunikacyjne. Prosi o wyjaśnienie lub pomoc w sposób grzeczny i zrozumiały dla rozmówcy.	Rozpoznaje podstawowe różnice kulturowe – wskazuje poprawne odpowiedzi w quizach kulturowych i dopasowuje zachowania do kontekstu. Stosuje formy grzecznościowe – odgrywa scenki sytuacyjne i używa właściwego rejestru językowego w rozmowie. Reaguje na normy społeczne – wybiera poprawne odpowiedzi w ćwiczeniach interaktywnych i stosuje zasady small talk w praktyce. Prowadzi rozmowy w sytuacjach towarzyskich i zawodowych – bierze udział w symulacjach rozmów i utrzymuje płynność wypowiedzi przez min. 2 minuty. Zadaje i odpowiada na pytania – konstruuje poprawne pytania i odpowiedzi, stosując właściwą strukturę gramatyczną. Formułuje myśli w sposób uprzejmy – wyraża zgodę, niezgodę i sugestie, stosując adekwatne zwroty. Dostosowuje komunikację do kontekstu – rozróżnia formalny i nieformalny język w ćwiczeniach i stosuje go w rozmowie. Inicjuje i podtrzymuje rozmowę – prowadzi dialog przez min. 2-3 minuty, reagując na wypowiedzi rozmówcy. Prosi o wyjaśnienie lub pomoc – konstruuje poprawne pytania, stosując uprzejme formy grzecznościowe.	Wywiad swobodny

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

Szkolenie skierowane jest do osób posiadających pewne kompetencje w zakresie posługiwania się językiem obcym. Ma ono na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych wynikających z potrzeb lokalnej gospodarki.

Dla lepszego przyswojenia programu szkolenia zaleca się zrobienie testu poziomującego na początku szkolenia oraz testu podsumowującego na koniec kursu.

Zajęcia odbywają się w języku angielskim. Częstotliwość spotkań ustala się na dwa razy w tygodniu po 90 min (dwie godziny lekcyjne). Zajęcia odbywają się w godzinach rannych, popołudniowych lub wieczornych w zależności od potrzeb Uczestników. Możliwe są również zajęcia w okresie wakacyjnym. W trakcie zajęć wykorzystywane są różnorodne pomoce dydaktyczne takie jak: projektor multimedialny, komputer.

Ramowy program kursu na poziomie B1 w szczególności zakłada nabycie następujących kompetencji językowych:

Rodzajniki określone/ nieokreślone; Strona bierna; Pytania ogólne/ szczegółowe, bezpośrednie/ niebezpośrednie; Pytania z przyimkami. Question tags; Krótkie odpowiedzi; Przeczenia; Czasowniki posiłkowe: do/ be/ have; Liczebniki porządkowe; Procenty; Daty; Wyrażenia: Too + adjective, too much..., too many..., not enough + noun, not + adjective + enough; Present Simple z Present Continuous; Czasowniki stanu i czasowniki działania; Past Simple z Past Continuous; Present Perfect Simple oraz Present Perfect Continuous; Present Perfect z Past Simple; Past Simple z Past Perfect; Be going, will, Present Continuous dla wyrażania przyszłości; Zdania warunkowe typu: 0, 1, 2; Mowa zależna i następstwo czasów; Przysłowki częstotliwości, celu, stopnia, sposobu, przyczyny; Zwroty: Czasowniki modalne: must, could, may, might, can't + infinitive; must, could, may, might, can't + perfect infinitive; Czasowniki modalne: can, (be) allowed to, must, have to, mustn't, should, ought to.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 34

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 34 introduction to a course	Gabriela Olędzka	12-01-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
2 z 34 Rodzajniki określone i nieokreślone (a/an, the, zero article)	Gabriela Olędzka	12-01-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
3 z 34 Rodzajniki określone i nieokreślone (a/an, the, zero article)	Gabriela Olędzka	14-01-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
4 z 34 Past Simple vs Past Perfect – kolejność wydarzeń	Gabriela Olędzka	17-01-2026	16:00	19:00	03:00	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
5 z 34 Present Perfect Simple – doświadczeni a i rezultaty	Gabriela Olędzka	18-01-2026	16:00	19:00	03:00	Tak
6 z 34 Przeczenia w różnych czasach – budowa i użycie	Gabriela Olędzka	19-01-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
7 z 34 Krótkie odpowiedzi (short answers) – reakcje w dialogu	Gabriela Olędzka	21-01-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
8 z 34 Present Perfect Continuous – czynności trwające	Gabriela Olędzka	24-01-2026	16:00	19:00	03:00	Tak
9 z 34 Pytania ogólne (Yes/No questions)	Gabriela Olędzka	26-01-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
10 z 34 Pytania szczegółowe (Wh- questions)	Gabriela Olędzka	28-01-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
11 z 34 Present Perfect Simple vs Continuous	Gabriela Olędzka	31-01-2026	16:00	19:00	03:00	Tak
12 z 34 Pytania bezpośrednie i niebezpośred nie (Indirect questions)	Gabriela Olędzka	02-02-2026	19:30	21:00	01:30	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
13 z 34 Pytania z przyimkami (Who are you talking to?)	Gabriela Olędzka	04-02-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
14 z 34 Present Perfect Simple vs Continuous	Gabriela Olędzka	07-02-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
15 z 34 Question tags – potwierdzanie informacji	Gabriela Olędzka	09-02-2026	19:30	20:00	00:30	Nie
16 z 34 Question tags – potwierdzanie informacji	Gabriela Olędzka	11-02-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
17 z 34 Strona bierna – wprowadzenie (Present & Past Simple	Gabriela Olędzka	14-02-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
18 z 34 Present Continuous – zastosowanie praktyczne	Gabriela Olędzka	16-02-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
19 z 34 Present Simple vs Present Continuous – porównanie	Gabriela Olędzka	18-02-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
20 z 34 Strona bierna – pozostałe czasy i zastosowanie praktyczne	Gabriela Olędzka	21-02-2026	16:00	17:30	01:30	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
21 z 34 Czasowniki stanu i czasowniki działania	Gabriela Olędzka	23-02-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
22 z 34 Przysłówki: częstotliwości , sposobu i stopnia	Gabriela Olędzka	25-02-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
23 z 34 Be going to – plany i zamiary	Gabriela Olędzka	28-02-2026	16:00	19:00	03:00	Tak
24 z 34 Przysłówki: częstotliwości , sposobu i stopnia	Gabriela Olędzka	02-03-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
25 z 34 Procenty, statystyki i dane liczbowe w języku angielskim	Gabriela Olędzka	04-03-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
26 z 34 Will – decyzje spontaniczne i przewidywani a	Gabriela Olędzka	07-03-2026	16:00	17:30	01:30	Tak
27 z 34 Too + adjective / too much / too many	Gabriela Olędzka	09-03-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
28 z 34 Not enough + noun / not + adjective + enough	Gabriela Olędzka	11-03-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
29 z 34 Present Continuous do wyrażania przyszłości	Gabriela Olędzka	14-03-2026	19:30	21:00	01:30	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
30 z 34 Past Simple – forma i zastosowanie	Gabriela Olędzka	16-03-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
31 z 34 Past Continuous – opis tła wydarzeń	Gabriela Olędzka	18-03-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
32 z 34 Past Simple vs Past Continuous	Gabriela Olędzka	23-03-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
33 z 34 Past Perfect – wprowadzenie	Gabriela Olędzka	25-03-2026	19:30	21:00	01:30	Nie
34 z 34 validation	-	27-03-2026	19:00	20:30	01:30	Tak

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	8 085,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	8 085,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	106,38 PLN
Koszt osobogodziny netto	106,38 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1
Gabriela Olędzka
Wieloletni pracownik w szkołach publicznych i prywatnych. Doświadczenie w prowadzeniu kursów z dofinansowaniem unijnym. Walidator w Szkole English Language Education. W opisie uwzględniono

doświadczenie zdobyte w okresie minionych 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w cenie kursu. Podręcznik, ćwiczenia oraz materiały audiowizualne.

Główne metody interaktywne wykorzystywane w czasie szkolenia to: komunikacyjna, audiowizualna, zadaniowa czy narracyjna.

W czasie szkolenia będą też wykorzystywane metody aktywizujące, takie jak: dialogi i symulacje sytuacyjne, gry i zabawy językowe oraz korzystanie z multimediów.

Warunki uczestnictwa

Przed zapisaniem się na kurs prosimy o kontakt w celu ustalenia czy miejsce na szkolenie jest dostępne.

Warunki zapisu na szkolenie.

1. Podpisanie umowy o przyznanie bonu na szkolenie.

2. Wypełnienie testu poziomującego:

-dostępnego na stronie www.englishlanguage.edu.pl ,

-po uprzednim umówieniu, w siedzibie szkoły.

Warunki otrzymania certyfikatu.

1. 80% obecności na zajęciach

2. Uzyskanie pozytywnego wyniku z testu kończącego kurs.

.....

Informacje dodatkowe

W cenie kursu jest wewnętrzny certyfikat ukończenia szkolenia w English Language Education.

Potwierdzeniem frekwencji będzie podpisana lista obecności

Warunki techniczne

1. Platforma (rodzaj komunikatora) za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa: Zoom.

2. Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika: Procesor min 1Ghz (32/64 bit, Pamięć RAM 256 MB, łącze internetowe o prędkości min 256 kb/s lub szybsze, rozdzielność ekranu 800/600 pixeli lub większe, klawiatura, mysz. głośniki, ewentualnie słuchawki z mikrofonem.

3. Wymagania programowe: System operacyjny Microsoft Windows 2000 lub nowszy/XP/Vista/Mac OS/Linux, Przeglądarka Firefox, Google Chrome, Internet Explore,

Adres

ul. Świętego Rocha 11/1/5
15-879 Białystok
woj. podlaskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



marcin rogalski

E-mail biuro@englishlanguage.edu.pl

Telefon (+48) 606 649 455