



Ośrodek Edukacyjny

Let's Talk A & K

Kuniccy S.C.

★★★★☆ 4,4 / 5

322 oceny

Kurs języka angielskiego na poziomie B1, moduł 1 (40 godzin), BON NA SZKOLENIE.

Numer usługi 2025/12/17/14293/3219071

📍 Suwałki / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 07.01.2026 do 17.04.2026

2 786,00 PLN brutto

2 786,00 PLN netto

69,65 PLN brutto/h

69,65 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Osoby dorosłe na poziomie zaawansowania średniozaawansowanym.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	02-01-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Kurs języka angielskiego na poziomie B1, moduł 1 (40 godzin), BON NA SZKOLENIE” przygotowuje do samodzielnego używania języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie B1, według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

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
Uczestnik szkolenia osiągnie kompetencje językowe i zdolności komunikowania się w języku angielskim w stopniu średniozaawansowanym (B1), według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Uczestnik szkolenia zdobędzie następujące umiejętności w zakresie języka angielskiego: • Rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych jej spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, czasu wolnego itd. • Potrafi radzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, które mogą zdarzyć się w czasie podróży w regionie, gdzie mówi się danym językiem. • Potrafi tworzyć proste, spójne wypowiedzi ustne lub pisemne na tematy, które są jej znane bądź ją interesują. • Potrafi opisywać doświadczenia, zdarzenia, nadzieje, marzenia i zamierzenia, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany. Efektom szkolenia jest również nabycie przez słuchaczy kompetencji społecznych. Zdobywając w/w umiejętności językowe, uczestnik kursu przełamie barierę w mówieniu, wypracuje prawidłowe nawyki myślenia po angielsku i w rezultacie będzie potrafił komunikować się w języku angielskim w stopniu średniozaawansowanym.	1) Znajomość zagadnień gramatycznych: Czasy gramatyczne Past Perfect Rzeczowniki tylko w liczbie mnogiej (np. glasses, trousers, shorts, scissors) tylko w liczbie pojedynczej (np. china, literature, love, poetry) złożone (np. wallpaper, living room, make-up) zbiorowe (np. team, family, congress) Czasowniki phrasal verbs posiłkowe główne (be, do, have) i ich zastosowanie posiłkowe modalne Pozostałe zagadnienia Przysłowki stopnia (quite, rather, hardly, fairly) only vs just like vs as Mówienie o prawdopodobieństwie (may, could, might) Pytania tak/nie z czasownikami modalnymi Przymiotniki kończące się na -ing i -ed (np. interesting – interested) Tworzenie rzeczowników z innych rzeczowników (king + dom → kingdom) Zaimki zwrotne (np. yourself, herself, each other, one another) Godziny: AM i PM Używanie czasów teraźniejszych do mówienia o przyszłości Związki przymiotników z przyimkami (np. good at; married to; dependent on) Używanie czasów przeszłych w narracji Drugi tryb warunkowy	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
	2) Znajomość zagadnień leksykalnych: Święta i uroczystości: celebration, birthday gift, Easter Sunday Rozrywka (telewizja, radio, kino, prasa): viewer, programme, station, director, journal Muzyka: musical, volume, play the guitar Hobby i rozrywka: hobby, entertain, collect stamps Edukacja: primary school, head teacher, physician Pozytywne i negatywne cechy: weird, fancy, superior, outstanding Nauka języka obcego: glossary, bilingual, fluent, dialect Podróże i turystyka: voyage, trip, customs duty, guide Materiały: cloth, striped, woollen Ubrania: clothing, get dressed, suit, outfit W biurze: office hours, conference, photocopy Materiały i substancje: dense, synthetic, timber, silk Metale: gold, iron, steel, silver Zwyczaje i tradycje: custom, good habit, tendency	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
	2) Znajomość zagadnień leksykalnych: Umiejętności: gifted, skilled, talented, demanding Artykuły spożywcze: sauerkraut, white chocolate, wild cherry Gotowanie: fry, grill, sour, spicy, seasoning Napoje: camomile tea, beverage, skimmed milk Narodziny, dzieciństwo, starość: newborn baby, pregnancy, senior, old age Studia: computer science, take notes, knowledge Testy i egzaminy: mock exam, pop quiz, exam paper Jednostki miary: ounce, pound, litre, dozen Geografia: rain forest, polar, tropical, climate Porządki: cleaning, vacuum, cloth, mop Zawody: beautician, chimney sweeper, plumber Wypadki: first aid, fire engine, car accident, wreck Sport: table tennis, goalkeeper, sit-ups, stretch Łamanie prawa: mugger, forger, fraud, stealing Gry, zabawy i zabawki: chess, stalemate, teddy bear, train set Insekty: swarm, honeycomb, cockroach, flea Na plaży: lifeguard, sunbathe, sunglasses, beach	Test teoretyczny

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?

Program

Kurs języka angielskiego jest prowadzony metodą bezpośrednią DIRECT ENGLISH. Słownictwo i gramatyka są prezentowane, ćwiczone i utrwalane w formie zadawanych pytań przez lektora oraz udzielanych odpowiedzi przez słuchaczy. Na początku każdej lekcji jest powtarzany materiał z 5 ostatnich lekcji. Ramowy program: Powtórzenie czasów. Zadawanie pytań w czasach teraźniejszych. Sposoby spędzania wolnego czasu – słownictwo. Sposoby sugerowania i odpowiadanie na sugestie – użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne. Czas Future Simple i konstrukcja 'to be going to' do wyrażania przyszłości. Rzeczowniki dwuwyrzowe. Wyrażanie zgody i braku zgody – użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne. Planowanie podróży służbowej. Czasowniki w formie bezokolicznika i rzeczowniki odsłowne. Wyrażenia ilościowe. Jedzenie i podejmowanie gości w firmie – użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne. Grzeczne sposoby odmawiania – użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne. Czasowniki modalne: can, could, be able to. Stopniowanie przymiotników. Cechy charakteru - słownictwo. Wyrażanie pomysłów własnych i sugerowanie rozwiązań – użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne. Czasy Present Perfect i Past Simple. Wyrażenie used to. Wydarzenia i zwyczaje z przeszłości – ćwiczenie umiejętności komunikacyjnych. Zwroty grzecznościowe przydatne w rozmowie z nowopoznanymi ludźmi. Podejmowanie decyzji – użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne. Czasowniki modalne do wyrażania możliwości, przymusu, braku przymusu, potrzeb oraz powinności. Formy czasowników modalnych w przeszłości. Pisanie emaili. Udzielanie porad i pomaganie innym – użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne. Informacje o podmiocie świadczącym usługę Cel usługi Szczegółowe informacje o usłudze Powtórzenie dotychczas zrealizowanego materiału leksykalno-gramatycznego i test śródroczny w formie pisemnej Czasy przeszłe. Opowiadanie zdarzeń przeszłych w formie ustnej i pisemnej. Prezentacje, przygotowywanie i wykonywanie prezentacji – użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne. Okresy warunkowe typu zero, pierwszy i drugi. Produkty – słownictwo. Rozwiązywanie problemów – użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne. Ekologia w pracy. Strona bierna i czynna. Przeprowadzanie rozmów telefonicznych – użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne. Wyrażanie prośb i żądań – użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne. Telepraca. Trzeci okres warunkowy. Wyrażenie should have. Kolokacje ze słowami: blame, fault, make, do. Przepraszanie – użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne. Zaimki i zdania względne. Czas Present Perfect Continuous. Korespondencja służbowa – ćwiczenie umiejętności pisania formalnych wiadomości typu email. Nawiązywanie kontaktów służbowych – użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne. Mowa zależna. Pytania pośrednie. Słownictwo związane z konsumentami i obsługą klienta. Reagowanie na skargi i zażalenia, udzielanie wyjaśnień – użyteczne zwroty, sytuacje praktyczne.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 24

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 to ask permission to do something; how to politely ask somebody to do something; to talk about crime; to talk about being mature	Marta Grajewska	07-01-2026	16:30	17:30	01:00
2 z 24 to express ability in the past; grammar lesson: would rather; grammar lesson: would rather; to speak about things you prefer	Marta Grajewska	12-01-2026	16:30	17:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 24 to talk about things that somebody else does for us; grammar lesson: have something done	Marta Grajewska	14-01-2026	16:30	17:30	01:00
4 z 24 grammar lesson: have something done; to talk about actions which are going to happen very soon	Marta Grajewska	02-02-2026	16:30	17:30	01:00
5 z 24 grammar lesson: be about + infinitive; to talk about winning and being defeated	Marta Grajewska	04-02-2026	16:30	17:30	01:00
6 z 24 to talk about feelings; to express your opinion or suggestion about something in the past that went wrong	Marta Grajewska	09-02-2026	16:30	17:30	01:00
7 z 24 to express your opinion or suggestion about something in the past that went wrong	Marta Grajewska	11-02-2026	16:30	17:30	01:00
8 z 24 grammar lesson: should have bought; to talk about foods you love or hate; to describe people; to talk about prejudices	Marta Grajewska	16-02-2026	16:30	17:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 24 grammar lesson: must / can't / needn't / don't have to; to speak about things you mustn't do or don't have to do; talk about politics	Marta Grajewska	18-02-2026	16:30	17:30	01:00
10 z 24 talk about actions which were done although they weren't necessary	Marta Grajewska	23-02-2026	16:30	17:30	01:00
11 z 24 grammar lesson: needn't have done/didn't have to do; respond to situations which you think are not important	Marta Grajewska	25-02-2026	16:30	17:30	01:00
12 z 24 give orders; grammar lesson: be + infinitive; talk about official arrangements; speculate about the past	Marta Grajewska	02-03-2026	16:30	17:30	01:00
13 z 24 grammar lesson: must / may / might have done; describe people	Marta Grajewska	04-03-2026	16:30	17:30	01:00
14 z 24 speak about things which will be complete by a particular time in the future; grammar lesson: future perfect	Marta Grajewska	09-03-2026	16:30	17:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 24 emphasize things which are true; grammar lesson: can't / couldn't have done	Marta Grajewska	11-03-2026	16:30	17:30	01:00
16 z 24 express certainty about the past; grammar lesson: verbs + gerund or bare infinitive	Marta Grajewska	16-03-2026	16:30	17:30	01:00
17 z 24 talk about addictions; talk about blogging	Marta Grajewska	18-03-2026	16:30	17:30	01:00
18 z 24 grammar lesson: active and passive participles; give reasons; talk about work and retirement	Marta Grajewska	23-03-2026	16:30	17:30	01:00
19 z 24 revision of module 1 (book 5)	Marta Grajewska	25-03-2026	16:30	18:30	02:00
20 z 24 use relative pronouns; grammar lesson: identifying and non-identifying relative clauses	Marta Grajewska	30-03-2026	16:30	18:30	02:00
21 z 24 use commas in certain clauses; talk about various kinds of crime	Marta Grajewska	01-04-2026	16:30	18:30	02:00
22 z 24 grammar lesson: beforehand and afterwards; report a crime; talk about the pros and cons of something	Marta Grajewska	08-04-2026	16:30	18:30	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
23 z 24 grammer lesson: as if / as though + past tense	Marta Grajewska	13-04-2026	16:30	18:30	02:00
24 z 24 revision and test	Marta Grajewska	15-04-2026	16:30	18:30	02:00

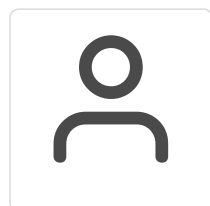
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 786,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 786,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	69,65 PLN
Koszt osobogodziny netto	69,65 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marta Grajewska

Pani Marta Grajewska ukończyła filologię angielską i posiada 5-letnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego dzieci, młodzieży i osób dorosłych na wszystkich poziomach zaawansowania. Jest osobą cenioną i lubianą przez słuchaczy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W cenę usługi szkoleniowej wliczone są podręczniki, które uczestnicy otrzymają od organizatora w dniu rozpoczęcia szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Warunki zapisu na szkolenie:

- wypełnienie testu kwalifikacyjnego
- podpisanie umowy o przyznanie dofinansowania

Po ukończeniu kursu uczestnik otrzyma certyfikat ukończenia kursu na danym poziomie oraz zaświadczenie o udziale w kursie.

Warunki otrzymania certyfikatu:

- 80% obecności na zajęciach
- uzyskanie pozytywnego wyniku na teście końcowym, sprawdzającym wiadomości

Informacje dodatkowe

Jedna godzina szkolenia oznacza godzinę lekcyjną - 45 min.

W przypadku konieczności zawieszenia zajęć stacjonarnych z powodu pandemii COVID-19 zajęcia będą realizowane w systemie on-line na platformie Zoom.

Wymagania:

Komputer, laptop lub telefon

Słuchawki, mikrofon

Stabilne połączenie z Internetem

Adres

Suwałki 2

16-400 Suwałki

woj. podlaskie

Szkolenie będzie odbywało się w budynku NDSP Let's Talk w Suwałkach, ul. Młynarskiego 2.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Agnieszka Kunicka

E-mail info@lets-talk.pl

Telefon (+48) 693 424 585