



Centrum
Szkoleniowe
Progres Jagóra i
Nordyński Spółka
Jawna

★★★★★ 4,5 / 5

1 108 ocen

**Indywidualny kurs języka angielskiego C1,
usługa przygotowująca do egzaminu CAE.
Kurs zdalny w czasie rzeczywistym.
34godziny dydaktyczne (34x45minut).
MODUŁ 2**

Numer usługi 2025/12/23/11855/3228658

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 34 h

📅 26.03.2026 do 28.05.2026

3 400,00 PLN brutto

3 400,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do osób dorosłych, w szczególności pracowników, przedsiębiorców oraz osób planujących rozwój kompetencji zawodowych, które:

- posiadają znajomość języka angielskiego na poziomie **B2** (średnio zaawansowanym wyższym),
- chcą rozwinąć kompetencje językowe do poziomu **C1** zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR),
- przygotowują się do międzynarodowego egzaminu **Cambridge English: Advanced (CAE)**,
- potrzebują wysokiego poziomu znajomości języka angielskiego w pracy zawodowej, w tym w środowisku międzynarodowym,
- są zainteresowane **indywidualną formą nauczania**, dostosowaną do własnych potrzeb, celów zawodowych i tempa nauki.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

25-03-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

34

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest rozwinięcie i utrwalenie kompetencji językowych uczestnika w zakresie języka angielskiego na poziomie C1 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR), poprzez indywidualny proces nauczania ukierunkowany na przygotowanie do egzaminu Cambridge English: Advanced (CAE). Uczestnik rozwinię umiejętności rozumienia ze słuchu i czytania, wypowiedzi ustnych oraz pisemnych, a także poszerzy zakres struktur gramatycznych i słownictwa akademickiego oraz specjalistyczn

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozumie złożone teksty pisane o charakterze ogólnym, akademickim i zawodowym na poziomie C1.	Poprawne rozwiązanie zadań sprawdzających rozumienie tekstów czytanych na poziomie C1 (test wewnętrzny lub arkusz próbny CAE).	Test teoretyczny
Uczestnik rozumie dłuższe i złożone wypowiedzi ustne oraz nagrania charakterystyczne dla egzaminu CAE.	Poprawne wykonanie zadań typu listening na poziomie C1, zgodnych z formatem egzaminu CAE.	Wywiad swobodny
Uczestnik formułuje płynne, spójne i precyzyjne wypowiedzi ustne na tematy abstrakcyjne, zawodowe i akademickie.	Ocena wypowiedzi ustnej na podstawie kryteriów egzaminacyjnych CAE (płynność, zakres leksykalny, poprawność gramatyczna, spójność).	Wywiad ustrukturyzowany
Uczestnik tworzy poprawne, spójne i logicznie uporządkowane wypowiedzi pisemne wymagane na egzaminie CAE.	uporządkowane wypowiedzi pisemne wymagane na egzaminie CAE. Analiza prac pisemnych (np. essay, report, proposal) zgodnie z kryteriami oceniania CAE.	Wywiad ustrukturyzowany

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

Gramatyka (zakres C1 – CAE)

Struktury zaawansowane

- Review of **tenses** in advanced contexts (narrative & speculative uses)
- **Perfect forms** in emphasis and contrast
- **Future forms** – advanced usage & mixed futures
- **Modal verbs** – speculation, deduction, criticism, probability
- **Modal perfects** (might have, should have, needn't have)

Struktury formalne i akademickie

- **Passive structures** (including reporting verbs)
- **Cleft sentences** (it-cleft, wh-cleft, all-cleft)
- **Inversion** for emphasis (Not only..., Rarely..., Had I known...)
- **Nominalisation** (important for Writing Paper)

Zdania złożone

- **Conditionals** (mixed, inverted, implied conditionals)
- **Subjunctive** and formal recommendations
- **Relative clauses** (defining, non-defining, reduced, advanced uses)
- **Concessive clauses** (although, whereas, despite, however)

Spójność i precyzja

- **Linking devices** (contrast, result, concession, addition)
- **Discourse markers** (formal vs informal)
- **Emphasis and hedging**
- **Prepositions & dependent prepositions**
- **Advanced articles usage**

2. Słownictwo (zakres leksykalny CAE)

Obszary tematyczne

- Education & lifelong learning
- Work, careers & business communication
- Science, technology & innovation
- Environment & sustainability
- Media, advertising & communication
- Culture, art & entertainment
- Society, politics & global issues
- Health, lifestyle & psychology
- Travel, tourism & intercultural communication
- Ethics, law & social responsibility

Zakres leksykalny

- **Advanced collocations**
- **Phrasal verbs (C1 level)** – literal & metaphorical
- **Idiomatic language** (controlled use in speaking & writing)
- **Word formation** (prefixes, suffixes, negative forms)
- **Register awareness** (formal / semi-formal / informal)

- **Synonyms & paraphrasing** (key for Use of English)
- **Fixed expressions & chunks**
- **Metaphorical language**

3. Tematy i umiejętności egzaminacyjne (CAE)

Speaking (Paper 4)

- Describing and comparing visuals
- Speculation and evaluation
- Expressing and justifying opinions
- Turn-taking and interaction strategies
- Agreeing, disagreeing, interrupting politely

Writing (Paper 2)

- **Essay** (argumentative)
- **Report**
- **Proposal**
- **Review**
- **Letter / email (formal & semi-formal)**
- Style, tone, coherence, task achievement

Reading & Use of English (Paper 1)

- Multiple-choice cloze
- Open cloze
- Word formation
- Key word transformations
- Gapped text
- Multiple matching

Listening (Paper 3)

- Understanding gist, detail and attitude
- Multiple speakers
- Inference and opinion
- Note completion & sentence completion

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 Angielski Zaawansowany wyższy (C1) Angielski indywidualny C1 zdalne w czasie rzeczywistym	Katarzyna Sosnowska	26-03-2026	17:30	19:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 17 Angielski Zaawansowany wyższy (C1) Angielski indywidualny C1 zdalne w czasie rzeczywistym	Katarzyna Sosnowska	02-04-2026	17:30	19:00	01:30
3 z 17 Angielski Zaawansowany wyższy (C1) Angielski indywidualny C1 zdalne w czasie rzeczywistym	Katarzyna Sosnowska	07-04-2026	19:00	20:30	01:30
4 z 17 Angielski Zaawansowany wyższy (C1) Angielski indywidualny C1 zdalne w czasie rzeczywistym	Katarzyna Sosnowska	09-04-2026	17:30	19:00	01:30
5 z 17 Angielski Zaawansowany wyższy (C1) Angielski indywidualny C1 zdalne w czasie rzeczywistym	Katarzyna Sosnowska	14-04-2026	19:00	20:30	01:30
6 z 17 Angielski Zaawansowany wyższy (C1) Angielski indywidualny C1 zdalne w czasie rzeczywistym	Katarzyna Sosnowska	16-04-2026	17:30	19:00	01:30
7 z 17 Angielski Zaawansowany wyższy (C1) Angielski indywidualny C1 zdalne w czasie rzeczywistym	Katarzyna Sosnowska	21-04-2026	19:00	20:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 17 Angielski Zaawansowany wyższy (C1) Angielski indywidualny C1 zdalne w czasie rzeczywistym	Katarzyna Sosnowska	23-04-2026	17:30	19:00	01:30
9 z 17 Angielski Zaawansowany wyższy (C1) Angielski indywidualny C1 zdalne w czasie rzeczywistym	Katarzyna Sosnowska	28-04-2026	19:00	20:30	01:30
10 z 17 Angielski Zaawansowany wyższy (C1) Angielski indywidualny C1 zdalne w czasie rzeczywistym	Katarzyna Sosnowska	30-04-2026	17:30	19:00	01:30
11 z 17 Angielski Zaawansowany wyższy (C1) Angielski indywidualny C1 zdalne w czasie rzeczywistym	Katarzyna Sosnowska	05-05-2026	19:00	20:30	01:30
12 z 17 Angielski Zaawansowany wyższy (C1) Angielski indywidualny C1 zdalne w czasie rzeczywistym	Katarzyna Sosnowska	07-05-2026	17:30	19:00	01:30
13 z 17 Angielski Zaawansowany wyższy (C1) Angielski indywidualny C1 zdalne w czasie rzeczywistym	Katarzyna Sosnowska	12-05-2026	19:00	20:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 17 Angielski Zaawansowany wyższy (C1) Angielski indywidualny C1 zdalne w czasie rzeczywistym	Katarzyna Sosnowska	14-05-2026	17:30	19:00	01:30
15 z 17 Angielski Zaawansowany wyższy (C1) Angielski indywidualny C1 zdalne w czasie rzeczywistym	Katarzyna Sosnowska	19-05-2026	19:00	20:30	01:30
16 z 17 Angielski Zaawansowany wyższy (C1) Angielski indywidualny C1 zdalne w czasie rzeczywistym	Katarzyna Sosnowska	21-05-2026	17:30	18:30	01:00
17 z 17 walidacja	-	28-05-2026	17:30	18:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 400,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1



Katarzyna Sosnowska

Trener języka angielskiego z ponad 10-letnim doświadczeniem w nauczaniu osób dorosłych i młodzieży. Absolwent filologii angielskiej, stale podnoszący swoje kwalifikacje w zakresie metodyki nauczania języków obcych. Specjalizuje się w języku angielskim zawodowym, w szczególności w branży transportu, spedycji i logistyki, a także w języku angielskim biznesowym. Prowadził szkolenia dla pracowników firm logistycznych, produkcyjnych i usługowych, przygotowując uczestników do codziennej komunikacji zawodowej w języku angielskim. Doświadczenie zdobywał w projektach finansowanych ze środków unijnych oraz podczas kursów komercyjnych. W pracy z uczestnikami kładzie nacisk na praktyczne zastosowanie języka, komunikację i rozwój pewności siebie. Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zarówno stacjonarnych, jak i zdalnych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy korzystają z materiałów przygotowanych przez prowadzącego, dostosowanych do poziomu grupy i tematów zajęć.

Materiały wspierają rozwój słownictwa biznesowego, struktur gramatycznych oraz umiejętności komunikacyjnych w typowych sytuacjach zawodowych.

Forma materiałów (prezentacje, ćwiczenia online, dokumenty, case studies) może być dostosowana do metodyki prowadzenia kursu.

Materiały umożliwiają powtarzanie i utrwalanie wiedzy poza zajęciami, wspierając samodzielną naukę.

Warunki uczestnictwa

ukończony poziom B2 w języku angielskim lub posiadanie wiedzy i umiejętności równoważnych poziomowi B2 (podstawy zaawansowanej komunikacji zawodowej),

wiek: osoby dorosłe, uczestnicy projektu w wieku 18 lat i więcej,

aktywność zawodowa lub przygotowanie do pracy w środowisku, w którym wykorzystywany jest język angielski,

deklaracja udziału w całym kursie i spełnienie wymogu frekwencji (minimum 80% zajęć),

dostęp do komputera / urządzenia z możliwością udziału w zajęciach online (jeżeli część kursu realizowana jest zdalnie),

chęć rozwoju kompetencji językowych w zakresie języka angielskiego biznesowego.

Informacje dodatkowe

Kurs realizowany jest w formie **zajęć online w czasie rzeczywistym**, umożliwiających interakcję z lektorem oraz pracę w grupie.

Forma prowadzenia zajęć i sposób realizacji ćwiczeń może być dostosowana przez lektora do potrzeb grupy i poziomu uczestników.

Liczba godzin kursu: 34 **godziny lekcyjne po 45 minut**.

Kurs rozwija praktyczne umiejętności językowe w kontekście pracy zawodowej, w tym komunikację ustną i pisemną, korespondencję, rozmowy telefoniczne, spotkania i krótkie prezentacje.

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują **zaświadczenie o udziale w szkoleniu**, potwierdzające realizację programu i liczbę godzin.

Warunki techniczne

dostęp do komputera, laptopa lub tabletu z systemem Windows, macOS lub iOS/Android,

stabilne łącze internetowe o prędkości co najmniej 5 Mbps (rekomendowane połączenie kablowe lub Wi-Fi),

zainstalowana aplikacja **Microsoft Teams** (lub dostęp przez przeglądarkę z obsługą Teams),

działająca kamera i mikrofon, umożliwiające udział w zajęciach w czasie rzeczywistym,

głośniki lub słuchawki zapewniające komfort słuchania,

podstawowa znajomość obsługi komputera i aplikacji Teams, w tym możliwość dołączania do spotkań, korzystania z czatu i udostępniania ekranu.

Kontakt



Dorota Jaworska

E-mail dorota.jaworska@progres.edu.pl

Telefon (+48) 604 444 820