



Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie A1.2 (68 × 45 min.), usługa zdalna w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2026/01/21/183815/3274886

6 800,00 PLN brutto
6 800,00 PLN netto
100,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h

mm-solutions

Magdalena

Mączyńska

★★★★★ 4,9 / 5

11 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 68 h

📅 16.02.2026 do 15.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Osoby dorosłe rozpoczynające naukę języka angielskiego lub kontynuujące po poziomie A1.1, które chcą rozwijać umiejętności komunikacji w codziennych sytuacjach prywatnych i zawodowych. Kurs przeznaczony dla uczestników preferujących naukę indywidualną i elastyczne tempo pracy.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	15-02-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	68
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest rozwój umiejętności językowych na poziomie A1.2 zgodnie z CEFR. Uczestnik będzie potrafił rozumieć i stosować podstawowe zwroty i wyrażenia związane z codziennym życiem, prowadzić proste rozmowy, zadawać pytania i odpowiadać na nie w kontekście osobistym i zawodowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po ukończeniu kursu uczestnik: Rozumie krótkie i proste wypowiedzi w języku angielskim. Potrafi przedstawić siebie i innych oraz prowadzić krótką wymianę informacji. Umie zadawać proste pytania i udzielać odpowiedzi na tematy codzienne. Potrafi napisać krótką wiadomość, np. e-mail lub SMS. Stosuje podstawowe struktury gramatyczne i słownictwo w praktycznych kontekstach	Rozmowa symulowana z lektorem. Krótką prezentacją ustną na wybrany temat (np. mój dzień, moje hobby). Zadania pisemne (wiadomości e-mail, krótkie opisy). Test podsumowujący znajomość słownictwa i podstawowych struktur gramatycznych.	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?

TAK

Program

Ramowy program kursu

1. 1. Słownictwo (Vocabulary):

- **Codzienne sytuacje** – zakupy, podróże, spędzanie czasu wolnego, obowiązki domowe, praca.
- **Życie codzienne** – rutyna dnia, zajęcia w tygodniu, hobby, czynności w wolnym czasie.
- **Liczby, godziny, dni tygodnia, miesiące, pory roku** – określanie czasu i dat.
- **Pogoda i klimat** – opisywanie warunków pogodowych i nastrojów.
- **Ludzie i relacje** – rodzina, znajomi, profesje, wygląd i cechy charakteru.
- **Miejsca i przestrzeń** – dom, miasto, środki transportu, lokalizacja.

- **Opisy osób, miejsc i rzeczy** – podstawowe przymiotniki i konstrukcje opisowe.
- **Wyrażenia grzecznościowe** – zwroty używane w codziennej komunikacji (powitania, pożegnania, prośby, podziękowania, przeprosiny).

2. Gramatyka (Grammar):

- **Czas teraźniejszy prosty (Present Simple)** – zdania twierdzące, pytania, przeczenia; użycie w rutynie i faktach.
- **Czas teraźniejszy ciągły (Present Continuous)** – opisy czynności wykonywanych w chwili mówienia; różnice z Present Simple.
- **Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne** – „some”, „any”, „a/an”, liczba mnoga.
- **Przymiotniki i stopniowanie** – porównywanie osób, miejsc i rzeczy („bigger”, „more interesting”).
- **Konstrukcje zdaniowe:**
 - „There is/there are” – opisywanie otoczenia i lokalizacji.
 - „Have got” – posiadanie i relacje rodzinne.
 - „Can/can’t” – umiejętności i możliwości.
 - „Like + -ing” – mówienie o upodobaniach.
 - „Would like to...” – uprzejme wyrażanie chęci.
- **Przyimki miejsca i czasu** – „in”, „on”, „at”, „next to”, „behind”, „between”.

3. Funkcje komunikacyjne (Functional Language):

- Przedstawianie siebie i innych, pytanie o dane osobowe (imię, kraj, praca, wiek).
- Opisywanie dnia codziennego, pracy i rutyny tygodniowej.
- Pytanie o drogę i udzielanie prostych wskazówek („How do I get to...?”).
- Zamawianie jedzenia i napojów w restauracji, kawiarniach, sklepach.
- Robienie zakupów – pytanie o ceny, rozmiary, dostępność.
- Umawianie się i planowanie spotkań („What time shall we meet?”).
- Mówienie o pogodzie i planach dnia.
- Prowadzenie prostych rozmów towarzyskich („small talk”).
- Reagowanie w sytuacjach codziennych – prośby, podziękowania, przeprosiny.
- Wyrażanie opinii i preferencji („I like / I don’t like / I prefer...”).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 zajęcia wg programu	Anna Kacprzyk	02-03-2026	16:00	17:30	01:30
2 z 2 WALIDACJA	-	15-05-2026	16:00	16:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 800,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

100,00 PLN

Koszt osobogodziny netto

100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Kacprzyk

Lektor języka angielskiego z ponad 15-letnim doświadczeniem w nauczaniu osób dorosłych oraz młodzieży. Specjalizuje się w prowadzeniu kursów ogólnych i specjalistycznych, dostosowanych do potrzeb zawodowych uczestników. Posiada doświadczenie w pracy z różnymi poziomami zaawansowania oraz w realizacji szkoleń stacjonarnych i online. W pracy dydaktycznej kładzie nacisk na rozwój praktycznych umiejętności językowych, ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji, słownictwa branżowego oraz pracy z autentycznymi materiałami. Regularnie doskonalą swoje kompetencje metodyczne.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne przygotowane przez lektora (teksty, ćwiczenia interaktywne, dialogi, karty pracy). Dodatkowo wykorzystane zostaną ogólnodostępne zasoby online, dostosowane do poziomu A1.2.

Warunki uczestnictwa

Ukończony poziom A1.1 lub podstawowa znajomość języka angielskiego (umiejętność przedstawienia się, liczenia, znajomość podstawowych zwrotów codziennych).

Dostęp do komputera/laptopa lub tabletu z kamerą, mikrofonem i stabilnym łączem internetowym

Informacje dodatkowe

Zajęcia realizowane są w formie indywidualnej, co umożliwia pełne dostosowanie tempa pracy oraz zakresu materiału do potrzeb uczestnika.

Harmonogram zajęć ustalany jest indywidualnie pomiędzy uczestnikiem a realizatorem usługi.

Usługa realizowana jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem narzędzi do komunikacji online.

Materiały dydaktyczne zapewnia realizator usługi i są one wliczone w cenę szkolenia.

Po spełnieniu warunków uczestnictwa i pozytywnej walidacji efektów uczenia się uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Usługa może być realizowana w ramach dofinansowania ze środków publicznych, zgodnie z zasadami określonymi przez właściwego Operatora.

Usługa szkoleniowa korzysta ze **zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług** (Dz.U. z późn. zm.) jako usługa kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego.

Warunki techniczne

Komputer/laptop lub tablet z aktualnym systemem operacyjnym.

Stabilne łącze internetowe (min. 10 Mb/s).

Kamera internetowa oraz mikrofon (wbudowane lub zewnętrzne).

Zainstalowana aplikacja do wideokonferencji (np. MS Teams) – link do zajęć udostępniany przez organizatora.

Słuchawki zalecane dla lepszej jakości dźwięku.

Kontakt



Magdalena Mączyńska

E-mail kontakt@novatraining.edu.pl

Telefon (+48) 691 838 045