



Kurs języka angielskiego - przygotowanie do certyfikatu CAE | INDYWIDUALNIE

Numer usługi 2026/02/02/171267/3301844

6 300,00 PLN brutto

6 300,00 PLN netto

105,00 PLN brutto/h

105,00 PLN netto/h

BRITISH CLASS
JEZIORSKI SPÓŁKA
JAWNA

★★★★★ 4,7 / 5

17 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 11.02.2026 do 26.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Celem usługi jest kompleksowe przygotowanie uczestnika do zdania egzaminu Cambridge C1 Advanced (CAE). Po ukończeniu kursu uczestnik będzie posiadał zaawansowane umiejętności językowe na poziomie C1, dogłębną znajomość struktury egzaminu CAE, typów zadań oraz skutecznych technik egzaminacyjnych, co umożliwi mu świadome i efektywne podejście do wszystkich części egzaminu.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	60
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest przygotowanie uczestnika do uzyskania certyfikatu Cambridge C1 Advanced (CAE) oraz rozwinięcie zaawansowanych kompetencji językowych w kontekście zielonej transformacji. Absolwent kursu będzie potrafił swobodnie negocjować, pisać raporty (m.in. ESG), analizować dokumentację techniczną i aktywnie uczestniczyć w dyskusjach o zrównoważonym rozwoju i odnawialnych źródłach energii.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik posiada zaawansowaną wiedzę leksykalno-gramatyczną na poziomie C1, co demonstruje poprzez poprawne stosowanie szerokiego zakresu słownictwa, kolokacji oraz złożonych struktur gramatycznych w zadaniach zamkniętych.</p>	<p>Uzyskanie minimum 80% punktów w końcowym teście weryfikującym w częściach I (Use of English), II (Sentence Transformations)</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik posiada umiejętność czytania ze zrozumieniem złożonych tekstów anglojęzycznych, potrafiąc identyfikować kluczowe informacje, szczegóły, opinie oraz postawy autora.</p>	<p>Uzyskanie minimum 80% punktów w końcowym teście weryfikującym w częściach Uzyskanie minimum 80% punktów w końcowym teście weryfikującym w części IV (Reading Comprehension)</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik posiada wiedzę na temat struktur i formalnych wymagań niezbędnych do tworzenia poprawnych wypowiedzi pisemnych i ustnych na poziomie C1, co weryfikowane jest poprzez umiejętność transformacji zdań i stosowania odpowiedniego słowotwórstwa.</p>	<p>Uzyskanie minimum 80% punktów w końcowym teście weryfikującym w części III (Word Formation)</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 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

Treści programowe:

ćwiczenia leksykalne, stylistyczne, fonetyczne i gramatyczne utrwalające rozwijane umiejętności językowych.

Stosowane metody pracy:

metody podające: prezentacja materiału audio, prezentacja przykładów lingwistycznych, praca z tzw. "authentic materials" ;

metody aktywizujące: analiza i interpretacja tekstów źródłowych, dyskusja, metody interaktywne, słuchanie ze zrozumieniem, metoda sytuacyjna, prezentacje multimedialne;

metody praktyczne: praca z książką, materiały tekstowe, wypowiedzi ustne i pisemne (krótkie formy prezentacyjne), zbieranie baz leksykalnych, ćwiczenia słownikowe, stylistyczne i fonetyczne ;

metody samokształceniowe: lektura materiałów źródłowych, wyszukiwanie, analizowanie, ocenianie i użytkowanie informacji z wykorzystaniem różnych źródeł i metod, karty pracy .

Sposób i forma zaliczenia:

szkolenie zaczyna i kończy się testem poziomującym oraz rozmową oceniającą kompetencje językowe uczestników. Dodatkowo uczestnicy w ramach kursu mają możliwość przystąpić do egzaminu British Council.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 30 Test diagnostyczny i omówienie celów	Beata Patok	11-02-2026	15:00	16:30	01:30
2 z 30 Gramatyka: Powtórka i utrwalenie czasów	Beata Patok	17-02-2026	15:30	17:00	01:30
3 z 30 Słownictwo: Praca i kariera	Beata Patok	18-02-2026	15:00	16:30	01:30
4 z 30 Pisanie: E-mail formalny i nieformalny	Beata Patok	24-02-2026	15:30	17:00	01:30
5 z 30 Mówienie: Wyrażanie opinii	Beata Patok	25-02-2026	15:00	16:30	01:30
6 z 30 Słuchanie: Rozumienie głównych myśli	Beata Patok	03-03-2026	15:30	17:00	01:30
7 z 30 Gramatyka: Strona bierna i mowa zależna	Beata Patok	04-03-2026	15:00	16:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 30 Słownictwo: Podróże i kultura	Beata Patok	10-03-2026	15:30	17:00	01:30
9 z 30 Czytanie: Praca z artykułami prasowymi	Beata Patok	11-03-2026	15:00	16:30	01:30
10 z 30 Mówienie: Opisywanie i porównywanie	Beata Patok	17-03-2026	15:30	17:00	01:30
11 z 30 Pisanie: Krótki raport lub recenzja	Beata Patok	18-03-2026	15:00	16:30	01:30
12 z 30 Gramatyka: Zdania warunkowe	Beata Patok	24-03-2026	15:30	17:00	01:30
13 z 30 Słownictwo: Technologia i media	Beata Patok	25-03-2026	15:00	16:30	01:30
14 z 30 Słuchanie: Rozumienie szczegółów	Beata Patok	31-03-2026	15:30	17:00	01:30
15 z 30 Mówienie: Prowadzenie dyskusji	Beata Patok	01-04-2026	15:00	16:30	01:30
16 z 30 Pisanie: Krótki esej argumentacyjny	Beata Patok	07-04-2026	15:30	17:00	01:30
17 z 30 Komunikacja pragmatyczna: styl formalny i nieformalny, uprzejmość językowa	Beata Patok	08-04-2026	15:00	16:30	01:30
18 z 30 Spójniki i wyrażenia dyskursywne: organizacja wypowiedzi	Beata Patok	14-04-2026	15:30	17:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 30 Gramatyka: Inwersja i zdania rozszczerpione	Beata Patok	15-04-2026	15:00	16:30	01:30
20 z 30 Słownictwo: Idiomy i kolokacje	Beata Patok	21-04-2026	15:30	17:00	01:30
21 z 30 Czytanie: Analiza tekstów literackich	Beata Patok	22-04-2026	15:00	16:30	01:30
22 z 30 Pisanie: Zaawansowane techniki redakcyjne	Beata Patok	28-04-2026	15:30	17:00	01:30
23 z 30 Słuchanie: Rozumienie różnych akcentów	Beata Patok	29-04-2026	15:00	16:30	01:30
24 z 30 Mówienie: Prowadzenie prezentacji	Beata Patok	05-05-2026	15:30	17:00	01:30
25 z 30 Gramatyka: Formy bezosobowe i konstrukcje z 'have'	Beata Patok	06-05-2026	15:00	16:30	01:30
26 z 30 Słownictwo: Język formalny i akademicki	Beata Patok	12-05-2026	15:30	17:00	01:30
27 z 30 Pisanie: Tworzenie propozycji (proposal)	Beata Patok	13-05-2026	15:00	16:30	01:30
28 z 30 Mówienie: Zaawansowane techniki negocjacyjne	Beata Patok	19-05-2026	15:30	17:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
29 z 30 Kompleksowa powtórka wszystkich umiejętności	Beata Patok	20-05-2026	15:00	16:30	01:30
30 z 30 Walidacja	Beata Patok	26-05-2026	15:30	17:00	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 300,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	105,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Beata Patok

Doświadczona lektorka przygotowująca do certyfikatów językowych, prowadzi również kursy specjalistyczne i konwersacyjne w ciągu ostatnich 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podręcznik Complete Advanced

Warunki uczestnictwa

Zawarcie umowy.

Informacje dodatkowe

Brak przewidzianych przerw. Kurs obejmuje 60 godzin lekcyjnych (45 godzin zegarowych)

Warunki techniczne

Wymagany jest dostęp do urządzenia z internetem np. telefon, laptop oraz możliwość dołączenia do spotkania na platformie Teams w czasie rzeczywistym z obrazem i dźwiękiem

Kontakt



STANISŁAW SZCZERBA

E-mail s.szczierba@britishclass.pl

Telefon (+48) 798 937 513