



MYWAY AGATA
LISIŃSKA

Brak ocen dla tego dostawcy

ONE-TO-ONE MATURA EXAM - kurs przygotowujący do matury - zajęcia indywidualne - elastyczne terminy

Numer usługi 2026/02/08/199697/3315781

- 📍 Opole
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 stacjonarna
- 🕒 90:00 h
- 📅 21.05.2026 do 31.03.2027

10 800,00 PLN brutto
10 800,00 PLN netto
120,00 PLN brutto/h
120,00 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Grupę docelową stanowią uczniowie ostatnich klas liceów ogólnokształcących, techników oraz osoby poprawiające maturę, które realizują podstawę programową w Formule 2023 i potrzebują usystematyzowania wiedzy przed egzaminem w maju 2027. Poziom zaawansowania osób przystępujących do szkolenia to A2 + / B1 według skali CEFR.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	27-04-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	90
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Głównym założeniem jest opanowanie zakresu materiału określonego w Informatorze Maturalnym CKE: opanowanie słownictwa bloków tematycznych, ugruntowanie struktur wymaganych na poziomie podstawowym, nauka tworzenia

krótkiego tekstu użytkowego (e-mail, wpis na forum/blogu) zgodnie z kryteriami oceniania oraz wykształcenie umiejętności wyłapywania słów kluczowych, synonimów oraz określania głównej myśli tekstu lub intencji autora.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje struktury gramatyczne i czasy (Present, Past, Future) wymagane informatorem maturalnym.	Poprawnie wskazuje odpowiednią formę czasownika w zadaniach typu wielokrotny wybór.	Test teoretyczny
Identyfikuje kluczowe słownictwo z 15 obszarów tematycznych (np. praca, edukacja, podróżowanie).	Prawidłowo przyporządkowuje wyrazy do grup tematycznych lub kontekstowych luk w tekście.	Test teoretyczny
Wyodrębnia główne myśli oraz szczegółowe informacje z tekstów słuchanych i czytanych.	Formułuje poprawne odpowiedzi na pytania do tekstu lub poprawnie dobiera nagłówki do akapitów.	Test teoretyczny
Redaguje krótkie formy użytkowe (e-mail, wpis na blogu) z zachowaniem limitu słów i punktów polecenia.	Tworzy tekst zawierający wszystkie 4 elementy polecenia, zachowując spójność i poprawność struktur.	Test teoretyczny
Zarządza czasem przeznaczonym na poszczególne części arkusza egzaminacyjnego.	Realizuje kompletny arkusz maturalny w czasie nieprzekraczającym 120 minut.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program ramowy:

- 1. Fundamenty i Diagnostyka** Zajęcia rozpoczynają się od "Operacji Arkusz" – analizy struktury egzaminu i testu poziomującego (Pre-test). Uczeń dowiaduje się, za co CKE przyznaje punkty, a gdzie najczęściej je zabiera.
- 2. Tożsamość i Czas Teraźniejszy** Blok tematyczny **Człowiek**. Skupiamy się na opisie osób i cech charakteru. Gramatycznie opanujemy różnicę między *Present Simple* a *Continuous*, co jest kluczowe do opisu ilustracji i rutyny.
- 3. Twoja Przestrzeń i Skanowanie Tekstu** Blok **Miejsce zamieszkania**. Trening przyimków miejsca oraz konstrukcji *there is/there are*. W zakresie umiejętności: technika skanowania tekstu w poszukiwaniu konkretnych informacji.
- 4. Retrospekcja i Przygoda** Blok **Podróżowanie i turystyka**. Wprowadzamy czasy przeszłe (*Past Simple* i *Continuous*). Uczeń uczy się opowiadać o wydarzeniach z wakacji, co jest niezbędne w części pisemnej arkusza.
- 5. Ambicje i Plany na Przyszłość** Blok **Edukacja**. Ćwiczymy wyrażanie planów i prognoz (*will, going to*). Rozpoczynamy warsztat pisarski – naukę zwrotów rozpoczynających oficjalny i prywatny e-mail.
- 6. Kariera i Obowiązki** Blok **Praca**. Skupiamy się na czasownikach modalnych (*must, should, can*). Uczeń trenuje udzielanie rad i opisywanie zasad panujących w miejscu pracy.
- 7. Relacje i Doświadczenia** Blok **Życie rodzinne i towarzyskie**. Wprowadzamy czas *Present Perfect*. Uczymy się, jak odróżnić go od czasu przeszłego, co jest "pewniakiem" w zadaniach gramatycznych.
- 8. Konsumpcjonizm i Wybory** Blok **Zakupy i usługi**. Trening stopniowania przymiotników oraz konstrukcji *too* i *enough*. Uczeń uczy się, jak rozpoznawać intencje autora w tekstach o reklamach i wyborach konsumenckich.
- 9. Zdrowie i Tryb Życia** Blok **Zdrowie**. Wykorzystujemy tryb rozkazujący i udzielanie porad lekarskich. Ćwiczymy zadania typu "luki w tekście", skupiając się na słownictwie medycznym i sportowym.
- 10. Kultura Stołu** Blok **Żywność**. Porządkujemy rzeczowniki policzalne i niepoliczalne (*some, any, much, many*). Uczymy się funkcji językowych przydatnych w restauracji i na zakupach spożywczych.
- 11. Laboratorium Pisania: E-mail** Intensywny warsztat pisarski. Uczymy się spójników (*however, although, because*) i realizowania wszystkich 4 punktów polecenia CKE w jednej, spójnej wiadomości.
- 12. Technologia i Świat Jutra** Blok **Nauka i technika**. Wprowadzamy stronę bierną (rozpoznawanie w tekście). Ćwiczymy uzupełnianie brakujących fragmentów tekstu na temat wynalazków.
- 13. Ekologia i Warunki** Blok **Świat przyrody**. Wprowadzamy Pierwszy Tryb Warunkowy (*First Conditional*). Trening słuchania – jak nie dać się nabrać na podobnie brzmiące słowa (dystraktory).
- 14. Kultura i Media** Blok **Kultura**. Skupiamy się na zaimkach względnych (*who, which, that*). Uczeń uczy się, jak zrecenzować film lub opisać wydarzenie kulturalne na blogu.
- 15. Sport i Aktywność** Blok **Sport**. Trenujemy czasowniki z końcówką *-ing* oraz bezokoliczniki (*to*). Rozszerzamy słownictwo o dyscypliny sportowe i sprzęt.
- 16. Społeczeństwo i Pytania** Blok **Państwo i społeczeństwo**. Ćwiczymy budowanie pytań (w tym pośrednich) oraz minidialogi, które pojawiają się w zadaniach na reagowanie językowe.
- 17. Mock Exam: Generalna Próba** Przeprowadzenie pełnego, autentycznego arkusza maturalnego w reżimie czasowym (120 minut). Uczeń mierzy się ze stresem i zarządza czasem pod okiem lektora.
- 18. Analiza odpowiedzi** Szczegółowe omówienie wyników egzaminu próbnego. Analizujemy błędy i wprowadzamy "strategie ratunkowe" dla zadań, które sprawiły największą trudność.
- 19. Omówienie wypowiedzi pisemnej i podsumowanie kursu** Podsumowanie kursu. Uczeń otrzymuje listę "Power Phrases" – gotowych zwrotów, które pasują do każdego wypracowania, oraz finalną checklistę przed wejściem na salę egzaminacyjną.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	10 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

AGATA LISIŃSKA

Ekspertka w dziedzinie edukacji językowej z ponad 20-letnim stażem w wspieraniu rozwoju potencjału osobistego poprzez naukę angielskiego. Magister filologii angielskiej (Uniwersytet Opolski) oraz absolwentka studiów podyplomowych Business English (Akademia Leona Koźmińskiego). Specjalizuje się w projektowaniu kompleksowych programów szkoleniowych oraz autorskich materiałów dydaktycznych, łącząc wiedzę lingwistyczną z nowoczesnymi technologiami. Jej doświadczenie obejmuje realizację innowacyjnych projektów, takich jak budowa portalu do nauki języka, tworzenie gier językowych oraz systemów testowania kompetencji na potrzeby rekrutacji międzynarodowych (m.in. dla pracowników w Holandii).

Posiada unikalne kompetencje w nauczaniu języka branżowego (ESP), poparte doświadczeniem w sektorach: budowlanym, medycznym, transportowym, handlowym, księgowym oraz przemysłowym. Tworzyła specjalistyczne kursy dla zawodów technicznych, m.in. dla spawaczy i magazynierów. W pracy dydaktycznej stawia na pełną personalizację, identyfikację indywidualnego stylu uczenia się oraz elastyczność. Wierzy, że kluczem do sukcesu jest dobór metod pozwalających każdemu kursantowi z łatwością osiągać zamierzone cele zawodowe i osobiste.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

1. e-book
2. materiały w formacie pdf
3. aplikacje mobilne

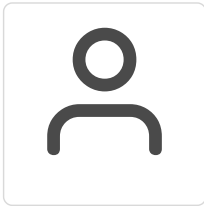
Warunki uczestnictwa

Znajomość języka angielskiego na poziomie A2 według CEFR.

Adres

Opole 52/48
45-124 Opole
woj. lubelskie

Kontakt



Agata Lisińska

E-mail myway.translations@gmail.com

Telefon (+48) 600 859 948