



Akademia Języków
Obcych Poliglota

Fatima
Szarczyńska- Betka

★★★★★ 4,7 / 5

562 oceny

Indywidualny kurs języka angielskiego metodą Direct Method For English- 44h

Numer usługi 2026/02/20/19713/3348970

📍 Ostrów Wielkopolski / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 44 h

📅 06.05.2026 do 07.06.2026

5 210,00 PLN brutto

5 210,00 PLN netto

118,41 PLN brutto/h

118,41 PLN netto/h

125,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Osoby dorosłe, których celem jest intensywna nauka języka angielskiego.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	05-05-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	44
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do posługiwania się językiem angielskim na poziomie B1 (CEFR). Przygotowuje do rozróżniania głównych wątków przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą sformułowanych spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, czasu wolnego oraz ponadto przygotowuje do przedstawiania swojego zdania podczas sytuacji komunikacyjnych, mających miejsce w różnych sytuacjach życiowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
EFEKT 1: Uczestnik rozdziela główne wątki, intencje i kluczowe informacje w złożonych tekstach o tematyce konkretnej i abstrakcyjnej.	EFEKT 2: Kryteria weryfikacji: Wyszukuje informacje szczegółowe w wypowiedziach pisemnych. Określa sens i główne przesłanie wypowiedzi ustnej. Kategoryzuje treści według ich funkcji komunikacyjnej (opis, opinia, argument). EFEKT 1: Kryteria weryfikacji: Wskazuje główny wątek w tekście pisanym. Odróżnia informacje zasadnicze od pobocznych w tekście złożonym. Określa intencję autora na podstawie treści tekstu.	Test teoretyczny
EFEKT 2: Uczestnik identyfikuje przejrzyste i szczegółowe treści w wypowiedziach ustnych i pisemnych dotyczących różnorodnych zagadnień.	EFEKT 2 Kryteria weryfikacji: Wyszukuje informacje szczegółowe w wypowiedziach pisemnych. Określa sens i główne przesłanie wypowiedzi ustnej. Kategoryzuje treści według ich funkcji komunikacyjnej (opis, opinia, argument).	Wywiad ustrukturyzowany

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
EFEKT 3: Uczestnik prowadzi płynną, spontaniczną i spójną rozmowę w języku angielskim, adekwatnie reagując na różne sytuacje komunikacyjne.	EFEKT 3: Kryteria weryfikacji: Formułuje wypowiedzi z zachowaniem naturalnego tempa i spójności. Reaguje adekwatnie na złożone pytania i komentarze rozmówcy. Podtrzymuje rozmowę, stosując strategie interakcyjne (parafraza, doprecyzowanie, dopytanie).	Obserwacja w warunkach symulowanych
EFEKT 4: Uczestnik wyjaśnia swoje stanowisko w kwestiach będących przedmiotem dyskusji oraz uzasadnia prezentowane opinie.	EFEKT 4: Kryteria weryfikacji: Formułuje jasne uzasadnienia swojego stanowiska. Przedstawia argumenty poparte przykładami lub danymi. Porównuje różne punkty widzenia i uzasadnia wybór własnego.	Debata ustrukturyzowana

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

1. ZAKRES TEMATYCZNY USŁUGI

Gramatyka

Czas *Present Simple*

Czas *Present Continuous*

Czas *Past Simple*

Czas *Future Simple*

Czas *Present Perfect*

Konstrukcja *to be going to*

Konstrukcje typu *love/ like/ hate/ mind + -ing*

Czasownik modalny *can*

Konstrukcja *have got*

Rzeczownik

Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne

Pytania z użyciem *how much* i *how many*

Zaimki

Zaimki osobowe

Zaimki wskazujące

Zaimki dzierżawcze

Zaimki dopełnieniowe

Przymiotnik

Stopniowanie przymiotników

Przedimki

Podstawowe różnice w użyciu *a* i *the*

Okoliczniki

Okoliczniki czasu i miejsca

Przysłówek

Przysłówki częstotliwości

Tworzenie przysłówków

Przysłówki sposobu

Liczebniki

Liczebniki główne od 1 do 1,000,000 oraz liczebniki porządkowe

Słownictwo

Pochodzenia i narodowości

Czas: godziny, pory dnia, miesiące, dni tygodnia

Zawody

Sport, zainteresowania, czas wolny

Pogoda

Rodzina

Ubiory, kolory, materiały

Wakacje

Środki transportu

Wygląd zewnętrzny

Cechy charakteru

Jedzenie

Komunikacja

Wymiana informacji

Ceny

Opis miejsca

Literowanie i alfabet

Codzienne obowiązki

Czas wolny

Rodzina

Przepraszanie za spóźnienia

Zamawianie pokoju w hotelu

W restauracji

Akceptowanie i odrzucanie zaproszeń

Pytanie o pozwolenie

Kupno ubrań

Pytanie o drogę, opisywanie kierunków

WARUNKI ORGANIZACYJNE

Zajęcia odbywać się będą w jednej z klas którymi dysponuje Akademia Języków Obcych POLIGLOTA przy ul. Wiosny Ludów 23.

Każda klasa wyposażona jest w interaktywne tablice, wygodnie miejsce do siedzenia i stół aby przygotować notatki.

WERYFIKACJA

Postępy w nauce będą sprawdzane na bieżąco w postaci kartkówek, testów i egzaminów ustnych.

CZAS

Jednostka czasowa jednej godziny zajęć to godzina zegarowa. Przerwy są wliczone w czas trwania nauki.

Szkolenie jest dedykowane osobom, które:

1. Posługują się językiem angielskim na poziomie a1/a2 i chcą podnieść swoje kompetencje do poziomu B1.
2. Chcą rozwijać umiejętność rozumienia złożonych tekstów pisanych i wypowiedzi ustnych w języku angielskim, zarówno o tematyce konkretniej, jak i abstrakcyjnej.
3. Potrzebują sprawnie prowadzić rozmowy i dyskusje w języku angielskim w środowisku zawodowym lub akademickim, zachowując płynność i adekwatność językową.
4. Chcą wyjaśniać swoje stanowisko, argumentować i analizować różne punkty widzenia, np. w pracy zespołowej, podczas spotkań biznesowych, prezentacji lub debat.
5. Są osobami dorosłymi, które dążą do poprawy kompetencji językowych i komunikacyjnych w kontekście praktycznym i teoretycznym.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 21

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 21 Wyrażanie przyszłości i zamiarów – czasy: Future Simple, Present Continuous i konstrukcja be going to.	Zofia Madeyska	06-05-2026	14:00	16:00	02:00
2 z 21 Porównanie czasów teraźniejszych: Present Simple i Present Continuous.	Zofia Madeyska	06-05-2026	16:00	18:00	02:00
3 z 21 Porównanie czasów przeszłych: Past Simple i Past Continuous.	Zofia Madeyska	09-05-2026	14:00	16:00	02:00
4 z 21 Czas Present Perfect i typowe dla niego określniki czasu (ever, never, always, already, just, yet).	Zofia Madeyska	09-05-2026	16:00	18:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 21 Czasowniki modalne: can/can't, could/couldn't, must/mustn't, should/shouldn't.	Zofia Madeyska	10-05-2026	14:00	16:00	02:00
6 z 21 Nieregularne przymiotniki w stopniu wyższym i najwyższym.	Zofia Madeyska	10-05-2026	16:00	18:00	02:00
7 z 21 Porównania z użyciem konstrukcji z as as.	Zofia Madeyska	16-05-2026	14:00	16:00	02:00
8 z 21 Zaimki nieokreślone – some/any/no + thing, body, one, where.	Zofia Madeyska	16-05-2026	16:00	18:00	02:00
9 z 21 Spójniki w zdaniu.	Zofia Madeyska	17-05-2026	14:00	16:00	02:00
10 z 21 Zdania warunkowe I typu.	Zofia Madeyska	17-05-2026	16:00	18:00	02:00
11 z 21 Bezokolicznik i -ing po konstrukcji czasownikowej.	Zofia Madeyska	23-05-2026	14:00	16:00	02:00
12 z 21 Konstrukcje czasownikowe z -ing, to i bezokolicznikiem bez to.	Zofia Madeyska	23-05-2026	16:00	18:00	02:00
13 z 21 Czasowniki: do, make, take	Zofia Madeyska	24-05-2026	14:00	16:00	02:00
14 z 21 Struktura „let's”	Zofia Madeyska	24-05-2026	16:00	18:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 21 Zdania warunkowe II typu.	Zofia Madeyska	30-05-2026	14:00	16:00	02:00
16 z 21 Zdania czasowe.	Zofia Madeyska	30-05-2026	16:00	18:00	02:00
17 z 21 Słownictwo związane ze zdrowiem.	Zofia Madeyska	31-05-2026	14:00	16:00	02:00
18 z 21 Słownictwo związane z polityką.	Zofia Madeyska	31-05-2026	16:00	18:00	02:00
19 z 21 Słownictwo związane z kulturą i sportem.	Zofia Madeyska	06-06-2026	14:00	16:00	02:00
20 z 21 Zdania warunkowe III typu	Zofia Madeyska	06-06-2026	16:00	18:00	02:00
21 z 21 Słownictwo związane ze środowiskiem.	Zofia Madeyska	07-06-2026	14:00	16:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 210,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 210,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	118,41 PLN
Koszt osobogodziny netto	118,41 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Zofia Madeyska

lektor języka angielskiego. Wykształcenie: Filologia Angielska na UAM. Doświadczenie zawodowe:

10 lata pracy w nauczaniu języka angielskiego dorosłych na poziomie B1/B2, w tym kursy komunikacji biznesowej i akademickiej, prowadzenie zajęć rozwijających umiejętność analizy tekstów pisanych i wypowiedzi ustnych, przygotowywanie uczestników do prowadzenia dyskusji i debat w języku angielskim. Dodatkowe kwalifikacje: CELTA, kurs metodyki nauczania języka angielskiego (2022)

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

książka z której będą korzystać uczniowie to "Direct method for English"

Podczas szkolenia każdy uczestnik otrzyma zestaw materiałów dydaktycznych bezpośrednio powiązanych z realizowaną usługą rozwojową, wspierających rozwój kompetencji językowych na poziomie B2. Materiały te będą wspierać zarówno zajęcia teoretyczne, jak i praktyczne, umożliwiając samodzielną naukę i utrwalanie nabytych umiejętności.

Materiały dla uczestników obejmują:

1. Skrypty i konspekty zajęć – zawierające kluczowe informacje teoretyczne, przykłady zastosowania języka w kontekście zawodowym i akademickim oraz ćwiczenia praktyczne dotyczące analizy tekstów, rozumienia wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz prowadzenia dyskusji.
2. Scenariusze zajęć i ćwiczeń komunikacyjnych – gotowe do wykorzystania podczas zajęć grupowych i indywidualnych, obejmujące dialogi, symulacje sytuacji zawodowych oraz zadania do debat i prezentacji.
3. E-podręcznik kursanta (w wersji PDF lub online) – zawierający ćwiczenia językowe, słownictwo specjalistyczne, strategie efektywnej komunikacji w języku angielskim oraz przykłady praktyczne ułatwiające samodzielne powtórki materiału.
4. Pliki dokumentów w formatach Word i PDF – materiały do pracy własnej, w tym ćwiczenia gramatyczne, teksty do analizy, przykładowe wypowiedzi ustne i pisemne oraz instrukcje do ćwiczeń praktycznych.
5. Materiały multimedialne (VOD) – nagrania wideo z przykładowymi rozmowami, debatami oraz prezentacjami w języku angielskim, umożliwiające naukę słuchania, rozumienia kontekstu i stosowanie języka w praktyce.

Wszystkie materiały są przygotowane tak, aby wspierały osiągnięcie efektów uczenia się, umożliwiały powtórki i utrwalanie wiedzy, a także były użyteczne w pracy zawodowej i codziennej komunikacji w języku angielskim.

Podstawa prawna zwolnienia z podatku vat : Ustawa o VAT (Dz. U. z 2004 r. nr 54, poz. 535 z późn. zm.) art. 43 ust. 1 pkt 28

Adres

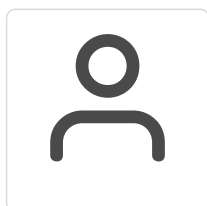
ul. Wiosny Ludów 23
63-400 Ostrów Wielkopolski
woj. wielkopolskie

Kurs będzie odbywał się w szkole językowej która posiada 6 doskonale wyposażonych klas.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Fatima Szarczyńska- Betka

E-mail poliglotaostrow@wp.pl

Telefon (+48) 696 757 838