



Grant.pl Magdalena
Łoza

★★★★★ 4,9 / 5

582 oceny

Nauka języka angielskiego z wykorzystaniem komputera i sztucznej inteligencji (AI) - ZRK 12622.

Numer usługi 2026/02/26/159094/3363891

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 58 h

📅 27.03.2026 do 26.04.2026

6 890,00 PLN brutto

6 890,00 PLN netto

118,79 PLN brutto/h

118,79 PLN netto/h

125,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które chcą rozwijać umiejętności językowe i lepiej odnaleźć się w życiu codziennym, zawodowym i społecznym w nowym kraju.

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które:

- chcą rozpocząć lub kontynuować naukę języka angielskiego w praktycznym kontekście – np. w pracy, podczas załatwiania spraw urzędowych, korzystania z usług czy komunikacji online,
- chcą podnieść swoje kompetencje językowe, aby swobodnie porozumiewać się w sytuacjach codziennych,
- pragną zwiększyć swoje szanse na rynku pracy w Polsce i za granicą dzięki lepszej znajomości języka angielskiego.

Uczestnicy szkolenia nauczą się m.in.:

- podstaw komunikacji w języku angielskim,
- praktycznych zwrotów przydatnych w codziennych sytuacjach,
- słownictwa związanego z pracą, edukacją i życiem społecznym,
- używania języka angielskiego w formie pisemnej i online.

Szkolenie ma charakter praktyczny i wspiera rozwój komunikacji w realnych sytuacjach życiowych.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

26-03-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji językowych i cyfrowych uczestników – uczących się języka angielskiego na poziomie A2 – poprzez połączenie nauki języka z praktycznym wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz nowoczesnych narzędzi sztucznej inteligencji (AI).

Szkolenie ma charakter zintegrowany – łączy naukę języka angielskiego jako obcego z rozwijaniem podstawowych umiejętności komputerowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Obsługuje komputer w zakresie podstawowym z zachowaniem zasad bezpieczeństwa	a)rozróżnia typy komputerów, podstawowe elementy składowe komputera i podstawowe urządzenia peryferyjne, b)rozróżnia podstawowe typy oprogramowania i systemy operacyjne, c)poprawnie włącza i wyłącza komputer, d)wyszukuje potrzebne informacje dotyczące obsługi komputera, korzystając z funkcji pomocy, e)wyjaśnia obowiązujące przepisy i zasady posiadania legalnego oprogramowania, rozróżnia typy licencji, f)stosuje procedury bezpiecznego logowania oraz wyjaśnia politykę i zasady bezpiecznych haseł, g)uzasadnia konieczność stosowania zapory (firewall) i podaje cel jej użycia, h)uzasadnia potrzebę archiwizacji danych na zewnętrznych nośnikach i potrzebę regularnego uaktualniania oprogramowania, i)definiuje pojęcie złośliwego oprogramowania i używa oprogramowania antywirusowego do skanowania komputera, j)wymienia zasady prawidłowego, ergonomicznego korzystania z komputera, uwzględniające ochronę zdrowia i środowiska oraz zasady dostosowania stanowiska komputerowego do potrzeb osoby niepełnosprawnej.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykonuje operacje na plikach i folderach oraz zarządza prostymi aplikacjami	a)wyjaśnia hierarchiczny schemat organizacji dysków, folderów i plików przez system operacyjny, b)identyfikuje popularne rodzaje plików, wyświetla właściwości plików i folderów, prawidłowo odczytuje rozmiary plików i folderów, c)wyszukuje pliki według podanych kryteriów, sortuje pliki według podanych kryteriów, tworzy foldery, kopiuje, przenosi pliki i foldery pomiędzy folderami i dyskami, d)rozróżnia główne typy urządzeń do przechowywania danych, kompresuje i dekompresuje pliki oraz foldery do wybranego miejsca na dysku, e)rozróżnia popularne ikony, obsługuje przykładowe okna programu, odczytuje i konfiguruje parametry dostępnych funkcji w panelu sterowania, f)uruchamia i zamyka prosty edytor tekstu, kopiuje, przenosi tekst pomiędzy dokumentami lub wewnątrz dokumentu, g)wkleja/wstawia zrzuty ekranowe do dokumentu, zapisuje dokument i nadaje mu właściwą nazwę, h)instaluje i odinstalowuje drukarki, drukuje dokument.	Test teoretyczny
Uzyskuje dostęp do sieci	a)wyjaśnia pojęcia związane z przeznaczeniem sieci, współdzieleniem, bezpiecznym udostępnianiem, przepustowością, b)wyjaśnia pojęcie Internetu i omawia podstawowe zastosowania Internetu, rozróżnia sposoby podłączenia do Internetu, c)wykonuje operację ściągania z sieci i wysyłania do sieci plików i zasobów, d)rozróżnia łącza internetowe, wybiera typ łącza internetowego i uzasadnia wybór, e)podłącza urządzenie do sieci bezprzewodowej.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Korzysta z zasobów Internetu	a)wyjaśnia pojęcia związane z Internetem, identyfikuje powszechnie znane domeny, b)rozpoznaje i charakteryzuje metody kontroli i zabezpieczeń podczas pracy z siecią, wypełnia, przesyła i resetuje formularz internetowy, c)modyfikuje ustawienia przeglądarki, gromadzi i zarządza linkami do stron przy użyciu zakładek/ulubionych, d)znalezione zasoby (pliki, teksty, obrazy) kopiuje do wskazanego miejsca, drukuje lub zapisuje na dysku, e)wyszukuje informacje za pomocą wyszukiwarki, korzystając z różnych kryteriów, f)wyjaśnia podstawowe zasady poszanowania praw autorskich podczas korzystania z dostępnych zasobów, określa sposoby publikacji i udostępniania treści przez użytkowników, g)wyjaśnia zasady obowiązujące w społeczności internetowej (wirtualnej), h)charakteryzuje sposoby ochrony przed negatywnymi skutkami korzystania z portali społecznościowych.	Test teoretyczny
Komunikuje się za pomocą poczty elektronicznej	a)wyjaśnia pojęcia związane z komunikacją w sieci, b)wymienia zasady netykiety, c)przestrzega zasad dotyczących wysyłania załączników, d)wyjaśnia zagrożenia związane z niechcianą pocztą, e)tworzy, formatuje, wysyła wiadomości, odpowiada na otrzymane wiadomości, drukuje wiadomości, zarządza wiadomościami, f)zarządza programem pocztowym, wykorzystując zaawansowane funkcje takie jak autoresponder, podpis wiadomości, g)korzysta z książki adresatów, zarządza kalendarzem on-line.	Test teoretyczny
Dostosowuje edytor tekstu do własnych preferencji	a)ustawia podstawowe opcje/preferencje dla aplikacji oraz edytowanego dokumentu, b)tworzy przy pomocy edytora tekstu dokument, zapisuje go na dysku z odpowiednią nazwą, c)porusza się pomiędzy otwartymi dokumentami, d)modyfikuje wyświetlanie dokumentu.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Tworzy i formatuje dokumenty	a)wprowadza zadany tekst do dokumentu, formatuje czcionkę, formatuje akapit, b)wyszukuje frazy w dokumencie, używając funkcji "Znajdź" i zastępuje frazy innymi, korzystając z funkcji "Zastąp", c)kopiuje i przenosi tekst w dowolne miejsce, stosuje automatyczne dzielenie wyrazów, d)korzysta z tabulatorów w przygotowaniu tabelarycznym tekstu, stosuje automatyczne wypunktowanie i numerowanie, e)korzysta ze stylów przy formatowaniu tekstu.	Test teoretyczny
Wstawia i formatuje tabele, wykresy, obrazy	a)tworzy w dokumencie tabelę, wstawia dane do tabeli, edytuje dane w tabeli, b)formatuje tabelę, zmienia układ tabeli, wstawia obiekt graficzny w określone miejsce w dokumencie, c)kopiuje, przenosi obiekt wewnątrz dokumentu lub pomiędzy dokumentami, modyfikuje wstawiony obiekt.	Test teoretyczny
Przygotowuje listy i koperty z użyciem korespondencji seryjnej	a)przygotowuje dokument główny, b>wybiera adresatów (źródło danych) korespondencji seryjnej, c)łączy listę adresową z dokumentem, drukuje dokumenty w korespondencji seryjnej.	Test teoretyczny
Przygotowuje dokumenty do druku i je drukuje	a)wstawia do dokumentu podział strony, b)zmienia ustawienia strony, c)w nagłówku lub stopce dokumentu wstawia numery stron lub datę, lub pola systemowe, d)koryguje błędy w dokumencie przy pomocy słownika, e)podgląda wydruk dokumentu, drukuje dokument do pliku (PDF).	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Dostosowuje arkusz kalkulacyjny do własnych preferencji	a)ustawia podstawowe opcje/preferencje w aplikacji, b)modyfikuje widok lub sposób wyświetlania arkusza, c)zapisuje skoroszyt na dysku w określonej lokalizacji, jako plik określonego typu, d)porusza się pomiędzy otwartymi skoroszytami, e)zaznacza elementy arkusza (wiersze, kolumny, blok komórek przyległych, odległych) lub modyfikuje elementy arkusza, f)blokuje wiersze lub/i kolumny, g)przełącza się pomiędzy arkuszami, wykonuje operacje na arkuszach w tym: usuwa, przenosi, zmienia nazwę, dodaje.	Test teoretyczny
Wprowadza dane do arkusza kalkulacyjnego	a)wprowadza dane do poszczególnych komórek, b)modyfikuje istniejącą zawartość komórek, sortuje blok komórek według jednego kryterium, c)kopiuje i przenosi zawartość komórki lub bloku komórek w obrębie arkusza/arkuszy/skoroszytu/ kilku skoroszytów, d)automatycznie wypełnia komórki danymi na podstawie zawartości sąsiednich komórek, formatuje komórki zawierające liczby (w tym procenty), daty, teksty, e)zawija tekst w komórce, bloku komórek, zmienia wygląd zawartości komórki, f)kopiuje format komórki/ bloku komórek do innej komórki lub innego bloku komórek, g)modyfikuje wygląd komórki arkusza.	Test teoretyczny
Wykonuje podstawowe działania matematyczne i logiczne za pomocą arkusza	a)tworzy reguły przy użyciu odwołań do komórek i operatorów arytmetycznych, b)rozpoznaje i właściwie interpretuje podstawowe błędy związane z użyciem reguł, c)stosuje adresowanie względne i bezwzględne (absolutne) przy tworzeniu reguł, d)używa funkcji sumowania, obliczania średniej, wyznaczania minimum i maksimum, zliczania, liczenia niepustych, zaokrąglania, e)używa funkcji logicznej if (jeżeli).	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Tworzy wykresy	a)tworzy wykresy różnego typu na podstawie danych zawartych w arkuszu, b)modyfikuje wykresy, dodaje, usuwa, edytuje tytuł wykresu, dodaje etykiety z danymi do wykresu, c)formatuje elementy wykresu.	Test teoretyczny
Formatuje i drukuje arkusz kalkulacyjny	a)zmienia wielkości marginesów strony, orientację strony, rozmiar papieru, b)rozmieszcza zawartość arkusza na określonej liczbie stron, dodaje, edytuje, usuwa tekst nagłówka i stopki arkusza, c)wstawia do nagłówka/stopki numery stron, datę, czas, nazwę pliku i arkusza, usuwa nagłówek/stopkę, d)sprawdza i poprawia arkusz pod względem rachunkowym i językowym, włącza i wyłącza wyświetlanie/drukowanie linii siatki, wyświetlanie/drukowanie nagłówków kolumn i wierszy (adresów kolumn i wierszy), e)stosuje automatyczne powtarzanie nagłówków kolumn i wierszy na każdej drukowanej stronie arkusza, f)podgląda wydruk arkusza, g)drukuję do pliku (PDF) zaznaczony blok komórek arkusza, cały arkusz, wskazany wykres, cały skoroszyt.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Obsługuje narzędzia sztucznej inteligencji (AI) do rozwijania kompetencji językowych	a) rozróżnia znajomość słownictwa oraz struktur gramatycznych języka angielskiego na poziomie A2, umożliwiających formułowanie prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz rozumienie treści dotyczących codziennych sytuacji, b)charakteryzuje zasad funkcjonowania komputera i Internetu, obejmującą podstawowe elementy sprzętu, oprogramowania i sieci, a także sposoby wykorzystywania technologii informacyjnych w pracy i nauce,	Test teoretyczny
	c) charakteryzuje możliwości wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji (AI) wspierających naukę języka, komunikację i rozwój kompetencji cyfrowych, d) definiuje zakres bezpiecznego i etycznego korzystania z sieci oraz technologii AI, obejmującą ochronę danych osobowych, zasady prawa autorskiego, odpowiedzialne publikowanie i ocenę treści internetowych.	Prezentacja

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Korzysta z uzyskanych kompetencji społecznych	a) posługuje się językiem angielskim na poziomie A2, tworzy proste wypowiedzi ustne i pisemne, reaguje w typowych sytuacjach życia codziennego i zawodowego, rozumie krótkie teksty oraz potrafi przekazywać podstawowe informacje w sposób zrozumiały, b) korzysta z komputera i Internetu w sposób praktyczny i bezpieczny, wykonuje podstawowe operacje systemowe, tworzy i edytuje dokumenty, wyszukuje i porządkuje informacje oraz komunikuje się online, c) stosuje narzędzia cyfrowe i rozwiązania oparte na sztucznej inteligencji (AI) do wspierania procesu nauki języka angielskiego, pracy z tekstem oraz organizacji własnej nauki, d) przestrzega zasad bezpieczeństwa i etyki w środowisku cyfrowym, dba o ochronę danych osobowych, wiarygodność źródeł informacji i odpowiedzialne korzystanie z technologii, e) łączy umiejętności językowe i cyfrowe w praktyce, wykorzystując je w realizacji codziennych zadań, komunikacji zawodowej i edukacyjnej.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się językiem angielskim na poziomie A2	a) definiuje proste wypowiedzi ustne i pisemne w języku angielskim (np. instrukcje, ogłoszenia, rozmowy codzienne, e-maile), b) komunikuje się ustnie, formułując krótkie, poprawne i adekwatne wypowiedzi w codziennych sytuacjach komunikacyjnych, c) czyta ze zrozumieniem teksty o różnym stopniu trudności i wyodrębniać z nich najważniejsze informacje,	Test teoretyczny
	d) tworzy teksty użytkowe (np. wiadomości, listy, notatki, formularze) oraz dłuższe wypowiedzi (np. opowiadania, opisy, streszczenia), e) obsługuje technologię cyfrową i narzędzia AI (np. tłumaczy kontekstowych, chatbotów językowych, aplikacji edukacyjnych) do rozwijania słownictwa, sprawdzania poprawności gramatycznej i ćwiczenia wymowy, f) charakteryzuje błędy językowe i poprawiać je samodzielnie lub przy wsparciu nauczyciela / systemu AI.	Prezentacja

Kwalifikacje

Kwalifikacje zarejestrowane w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji

Kwalifikacje	Certyfikat umiejętności komputerowych – poziom podstawowy
Kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji	12622
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	E-xam Damian Koniuszenny
Nazwa Podmiotu certyfikującego	E-xam Damian Koniuszenny

Program

Szkolenie obejmuje **8 modułów tematycznych**, które łączą naukę języka angielskiego z rozwijaniem umiejętności cyfrowych i wykorzystaniem sztucznej inteligencji (AI). Każdy moduł został opracowany w taki sposób, aby stopniowo wprowadzać uczestników w świat nowoczesnych technologii i jednocześnie rozwijać ich kompetencje językowe na poziomie A2.

1. Wprowadzenie i diagnoza poziomu (2 godziny) - teoria oraz ćwiczenia przy komputerze

Celem modułu jest zapoznanie uczestników z zasadami organizacyjnymi szkolenia, platformą edukacyjną i wykorzystywanymi narzędziami AI. Na początku zajęć przeprowadzony zostanie test poziomujący, który pozwoli określić indywidualny poziom znajomości języka angielskiego i umiejętności cyfrowych uczestników.

Zakres tematyczny:

- test poziomujący
- zapoznanie się z platformą i narzędziami AI

2. Komputer i Internet w nauce języka (5 godzin) - ćwiczenia praktyczne przy komputerze

Moduł wprowadza uczestników w świat technologii informacyjno-komunikacyjnych. Omawiane są podstawowe zagadnienia dotyczące budowy komputera, obsługi systemu operacyjnego, logowania, pracy z plikami oraz korzystania z Internetu w sposób bezpieczny i efektywny.

Zakres tematyczny:

- budowa komputera
- logowanie
- obsługa systemu
- praca online

3. Komunikacja cyfrowa w języku angielskim (10 godzin) - teoria oraz ćwiczenia praktyczne przy komputerze

Moduł skupia się na rozwijaniu kompetencji komunikacyjnych w języku angielskim w kontekście cyfrowym.

Uczestnicy uczą się pisać **wiadomości e-mail**, korzystać z komunikatorów internetowych, prowadzić rozmowy online, stosować właściwe formy grzecznościowe i rozumieć podstawowe komunikaty systemowe.

Zakres tematyczny:

- e-mail
- komunikatory
- słownictwo związane z technologią

4. Wykorzystanie AI w nauce języka (5 godzin) - teoria oraz ćwiczenia praktyczne w tym także interaktywne lekcje z wykorzystaniem AI

W tym module uczestnicy poznają możliwości wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji (AI), takich jak ChatGPT, do nauki języka angielskiego. Uczą się formułować zapytania, generować przykładowe dialogi, ćwiczenia, słownictwo i teksty, a także wykorzystywać AI jako asystenta językowego wspierającego naukę gramatyki, wymowy i pisania. Zajęcia uczą również krytycznego podejścia do treści generowanych przez AI oraz odpowiedzialnego korzystania z nowych technologii.

Zakres tematyczny:

- ChatGPT jako asystent
- korekta tekstów
- generowanie ćwiczeń

5. Język angielski w praktyce zawodowej i codziennej (10 godzin) - ćwiczenia praktyczne w tym także interaktywne lekcje z wykorzystaniem AI, dialogi i symulacje sytuacyjne

Najobszerniejszy moduł szkolenia skupia się na rozwijaniu praktycznych umiejętności językowych. Uczestnicy biorą udział w **symulacjach sytuacji życia codziennego i zawodowego**, takich jak: wizyta w urzędzie, rozmowa o pracę, zakupy, rozmowa z przełożonym czy komunikacja w miejscu pracy. Ćwiczenia realizowane są z wykorzystaniem narzędzi AI, które umożliwiają tworzenie i odgrywanie realistycznych dialogów oraz natychmiastową korektę językową.

Zakres tematyczny:

- • symulacja sytuacji (urzędy, zakupy, praca, rozmówki z AL)

6. Tworzenie dokumentów i prezentacji (10 godzin) - teoria oraz ćwiczenia praktyczne przy komputerze

Moduł poświęcony jest nauce **tworzenia i edytowania dokumentów tekstowych, arkuszy kalkulacyjnych i prezentacji multimedialnych, dyskusje, testy, praca w parach i grupach**

Uczestnicy poznają podstawowe funkcje edytorów (np. Word, Excel, PowerPoint lub ich odpowiedników online), a także uczą się wykorzystywać narzędzia AI do wspierania pracy biurowej – np. do korekty tekstu, formatowania dokumentów czy tłumaczenia.

Zakres tematyczny:

- • edycja tekstu, arkusze kalkulacyjne, prezentacje, wsparcie AI

7. Bezpieczeństwo cyfrowe i etyka AI (9 godzin)- teoria, dyskusja, ćwiczenia praktyczne.

W module omawiane będą zasady **bezpiecznego korzystania z komputera i Internetu**, ochrona danych osobowych, zarządzanie hasłami oraz rozpoznawanie prób oszustw internetowych.

Uczestnicy poznają podstawy **prawa autorskiego**, zasady etycznego korzystania z materiałów cyfrowych i sztucznej inteligencji.

Zakres tematyczny:

- • ochrona danych
- prawa autorskie
- odpowiedzialne korzystanie z sieci

8. Ewaluacja i przygotowanie do egzaminu (6 godzin) - teoria

Ostatni moduł służy **utrwaleniu zdobytej wiedzy i umiejętności**.

Uczestnicy powtarzają materiał językowy i komputerowy, wykonują próbne testy, a także przygotowują się do egzaminu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji w zakresie „Certyfikatu umiejętności komputerowych – poziom podstawowy” (ZRK 12622).

9. Walidacja i certyfikacja (2 godziny)

Walidacja tej kwalifikacji odbywa się poprzez proces niezależny od procesu kształcenia (zgodnie z zasadami walidacji w Centrum Kwalifikacji / Instytut Badań Edukacyjnych). Obejmuje – część teoretyczną – krótki test oraz część praktyczną: demonstracja zdolności wykorzystania komputera i narzędzi AI oraz języka angielskiego w konkretnym scenariuszu dydaktycznym –przygotowanie krótkiego tekstu oraz prezentację w języku angielskim, wykorzystując narzędzia sztucznej inteligencji (AI), co pozwala ocenić umiejętność łączenia kompetencji językowych z cyfrowymi oraz kreatywne wykorzystanie technologii w praktyce.

Łączny wymiar szkolenia: 59 godzin dydaktyczne (jedna godzina dydaktyczna - 45 minut). Zajęcia odbywają się przez 10 dni x 5 godzin dydaktycznych oraz w ostatnim dniu odbywa się egzamin - 2h.

Liczba godzin zajęć praktycznych: 42 godzin

Liczba godzin zajęć teoretycznych: 15 godzin

Liczba godzin przeznaczonych na walidację i certyfikację: 2

W ramach usługi przewidziana jest jedna przerwa dziennie - 1 x 15 minut.

Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.

Efekty uczenia się uczestników szkolenia są weryfikowane za pomocą różnorodnych metod, które pozwalają ocenić zarówno kompetencje językowe, jak i cyfrowe:

1. **Test teoretyczny z zakresy kompetencji językowych** – obejmuje ocenę rozumienia ze słuchu i czytania, umiejętność pisanie oraz komunikacji ustnej w języku angielskim, pozwalając zweryfikować stopień opanowania materiału językowego zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ).
2. **Test teoretyczny z obsługi komputera i Internetu** – sprawdza umiejętności korzystania ze sprzętu komputerowego, systemów operacyjnych, oprogramowania biurowego oraz narzędzi online, w tym podstawowych funkcji sieci i bezpieczeństwa cyfrowego.
3. **Prezentacja** – uczestnik przygotowuje krótki tekst oraz prezentację w języku angielskim, wykorzystując narzędzia sztucznej inteligencji (AI), co pozwala ocenić umiejętność łączenia kompetencji językowych z cyfrowymi oraz kreatywne wykorzystanie technologii w praktyce.
4. **Indywidualna informacja zwrotna od trenera** – umożliwia ocenę postępów uczestnika, wskazanie mocnych stron oraz obszarów wymagających dalszego rozwoju, a także motywuje do kontynuowania nauki i doskonalenia umiejętności.

Po pomyślnym ukończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje:

- **Zaświadczenie ukończenia kursu**, potwierdzające udział w szkoleniu i realizację programu edukacyjnego,
- **Certyfikat umiejętności komputerowych – poziom podstawowy (ZSK, ZRK 12622)**, wydany w ramach Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, dokumentujący nabyte kompetencje cyfrowe zgodne z obowiązującymi standardami.

Dzięki zastosowaniu różnorodnych form weryfikacji uczestnik ma możliwość wykazania się zarówno wiedzą teoretyczną, jak i praktycznymi umiejętnościami, a uzyskany certyfikat stanowi oficjalne potwierdzenie kwalifikacji w obszarze kompetencji cyfrowych.

Metody dydaktyczne:

- teoria
- ćwiczenia praktyczne przy komputerze,
- interaktywne lekcje z wykorzystaniem AI,
- dialogi i symulacje sytuacyjne,
- dyskusje, testy, praca w parach i grupach.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 35

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 35 Wprowadzenie i diagnoza poziomu - teoria oraz ćwiczenia przy komputerze	Maria Giannoula	27-03-2026	16:30	18:00	01:30
2 z 35 Przerwa	Maria Giannoula	27-03-2026	18:00	18:15	00:15
3 z 35 Komputer i Internet w nauce języka -ćwiczenia praktyczne przy komputerze	Maria Giannoula	27-03-2026	18:15	20:30	02:15
4 z 35 Komputer i Internet w nauce języka -ćwiczenia praktyczne przy komputerze	Maria Giannoula	28-03-2026	10:00	11:30	01:30
5 z 35 Przerwa	Maria Giannoula	28-03-2026	11:30	11:45	00:15
6 z 35 Komunikacja cyfrowa w języku angielskim - teoria oraz ćwiczenia praktyczne przy komputerze	Maria Giannoula	28-03-2026	11:45	14:00	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 35 Komunikacja cyfrowa w języku angielskim - teoria oraz ćwiczenia praktyczne przy komputerze	Maria Giannoula	03-04-2026	16:30	18:00	01:30
8 z 35 Przerwa	Maria Giannoula	03-04-2026	18:00	18:15	00:15
9 z 35 Komunikacja cyfrowa w języku angielskim - teoria oraz ćwiczenia praktyczne przy komputerze	Maria Giannoula	03-04-2026	18:15	20:30	02:15
10 z 35 Komunikacja cyfrowa w języku angielskim - teoria oraz ćwiczenia praktyczne przy komputerze	Maria Giannoula	04-04-2026	10:00	11:30	01:30
11 z 35 Przerwa	Maria Giannoula	04-04-2026	11:30	11:45	00:15
12 z 35 Wykorzystanie AI w nauce języka - teoria oraz ćwiczenia praktyczne w tym także interaktywne lekcje z wykorzystaniem AI	Maria Giannoula	04-04-2026	11:45	14:00	02:15
13 z 35 Wykorzystanie AI w nauce języka -ćwiczenia praktyczne w tym także interaktywne lekcje z wykorzysta	Maria Giannoula	10-04-2026	16:30	18:00	01:30
14 z 35 Przerwa	Maria Giannoula	10-04-2026	18:00	18:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 35 Język angielski w praktyce zawodowej i codziennej -ćwiczenia praktyczne w tym także interaktywne lekcje z wykorzystaniem AI, dialogi i symulacje sytuacyjne	Maria Giannoula	10-04-2026	18:15	20:30	02:15
16 z 35 Język angielski w praktyce zawodowej i codziennej -ćwiczenia praktyczne w tym także interaktywne lekcje z wykorzystaniem AI, dialogi i symulacje sytuacyjne	Maria Giannoula	11-04-2026	10:00	11:30	01:30
17 z 35 Przerwa	Maria Giannoula	11-04-2026	11:30	11:45	00:15
18 z 35 Język angielski w praktyce zawodowej i codziennej -ćwiczenia praktyczne w tym także interaktywne lekcje z wykorzystaniem AI, dialogi i symulacje sytuacyjne	Maria Giannoula	11-04-2026	11:45	14:00	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 35 Język angielski w praktyce zawodowej i codziennej -ćwiczenia praktyczne w tym także interaktywne lekcje z wykorzystaniem AI, dialogi i symulacje sytuacyjne	Maria Giannoula	17-04-2026	16:30	18:00	01:30
20 z 35 Przerwa	Maria Giannoula	17-04-2026	18:00	18:15	00:15
21 z 35 Tworzenie dokumentów i prezentacji - teoria oraz ćwiczenia praktyczne przy komputerze	Maria Giannoula	17-04-2026	18:15	20:30	02:15
22 z 35 Tworzenie dokumentów i prezentacji -ćwiczenia praktyczne przy komputerze	Maria Giannoula	18-04-2026	10:00	11:30	01:30
23 z 35 Przerwa	Maria Giannoula	18-04-2026	11:30	11:45	00:15
24 z 35 Tworzenie dokumentów i prezentacji -ćwiczenia praktyczne przy komputerze	Maria Giannoula	18-04-2026	11:45	14:00	02:15
25 z 35 Tworzenie dokumentów i prezentacji -ćwiczenia praktyczne przy komputerze	Maria Giannoula	24-04-2026	16:30	18:00	01:30
26 z 35 Przerwa	Maria Giannoula	24-04-2026	18:00	18:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 35 Bezpieczeństwo cyfrowe i etyka AI - teoria, dyskusja, ćwiczenia praktyczne.	Maria Giannoula	24-04-2026	18:15	20:30	02:15
28 z 35 Bezpieczeństwo cyfrowe i etyka AI - ćwiczenia praktyczne.	Maria Giannoula	25-04-2026	10:00	11:30	01:30
29 z 35 Przerwa	Maria Giannoula	25-04-2026	11:30	11:45	00:15
30 z 35 Bezpieczeństwo cyfrowe i etyka AI - ćwiczenia praktyczne.	Maria Giannoula	25-04-2026	11:45	14:00	02:15
31 z 35 Ewaluacja i przygotowanie do egzaminu Przedmiot / temat	Maria Giannoula	26-04-2026	12:00	14:15	02:15
32 z 35 Przerwa	Maria Giannoula	26-04-2026	14:15	14:30	00:15
33 z 35 Ewaluacja i przygotowanie do egzaminu Przedmiot / temat	Maria Giannoula	26-04-2026	14:30	16:45	02:15
34 z 35 Przerwa	Maria Giannoula	26-04-2026	16:45	17:00	00:15
35 z 35 Walidacja i certyfikacja	-	26-04-2026	17:00	18:30	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 890,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	118,79 PLN
Koszt osobogodziny netto	118,79 PLN
W tym koszt walidacji brutto	450,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	450,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	450,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	450,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Maria Giannoula

Doświadczona nauczycielka i trenerka językowa z 12-letnim doświadczeniem w nauczaniu języka angielskiego i greckiego. Od wielu lat realizuje szkolenia dla osób dorosłych, młodzieży oraz grup wielokulturowych, koncentrując się na rozwijaniu praktycznych kompetencji językowych i komunikacyjnych.

Posiada szerokie doświadczenie w pracy w środowisku międzynarodowym. Prowadziła kursy dla cudzoziemców, migrantów i uchodźców w Polsce oraz w Grecji. Przez ponad pół roku realizowała zajęcia języka polskiego i angielskiego dla osób z Ukrainy, wspierając ich integrację społeczną i rozwój kompetencji międzykulturowych. Wcześniej współpracowała z ośrodkami dla uchodźców w Grecji, gdzie prowadziła kursy języka greckiego i angielskiego dla osób dorosłych o zróżnicowanym poziomie zaawansowania. Pani Maria ukończyła studia magisterskie w Wielkiej Brytanii, a następnie uzyskała stopień doktora na Uniwersytecie Europejskim Viadrina we Frankfurcie nad Odrą (Niemcy). Jej kwalifikacje potwierdzają międzynarodowe certyfikaty językowe uzyskane na Uniwersytecie Michigan oraz Uniwersytecie Cambridge.

Posługuje się biegle czterema językami: angielskim, greckim, polskim i niemieckim, co umożliwia jej prowadzenie szkoleń w środowisku wielojęzycznym i wielokulturowym. Pani Maria doświadczenie oraz kwalifikacje zdobyła nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Środki techniczne i materiały dydaktyczne wykorzystywane podczas zajęć:

- komputer / laptop dla każdego uczestnika,
- dostęp do Internetu,
- aplikacje AI (ChatGPT, DeepL, TTS, Google Translate, Quillbot, itp.),
- oprogramowanie biurowe (MS Office / LibreOffice / Google Workspace),
- materiały trenera (PDF, prezentacje, ćwiczenia, nagrania audio).

Warunki uczestnictwa

W przypadku szkoleń dofinansowanych warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest założenie przez uczestnika konta w Bazie Usług Rozwojowych oraz spełnienie warunków operatora dofinansowania.

Obecność uczestników weryfikowana poprzez listę obecności – wymagane minimum 80% obecności, by uzyskać zaliczenie.

Warunki organizacyjne:

Wymagania dodatkowe wobec uczestnika:

- Znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym (A1).
- Umiejętność podstawowej obsługi komputera (włączanie, praca z myszką i klawiaturą).

Zajęcia prowadzone w sali wyposażonej w sprzęt komputerowy, multimedialny oraz pomoce dydaktyczne.

Szkolenie realizowane będzie w komfortowych warunkach, sprzyjających nauce i praktycznym ćwiczeniom.

Każdy Uczestnik otrzymuje własne, w pełni wyposażone stanowisko, obejmujące:

- Laptop z zainstalowanym oprogramowaniem niezbędnym do zajęć,
- Dostęp do szybkiego internetu.

Informacje dodatkowe

Podstawa zwolnienia z VAT:

usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT, pod warunkiem że dofinansowanie pokrywa co najmniej 70% kosztów szkolenia. W przypadku mniejszego wsparcia finansowego, do ceny netto usługi dodawany jest podatek VAT w wysokości 23%.

Przepis na podstawie którego stosowane jest zwolnienie od podatku: Zwolnienie z podatku VAT na podstawie §3 ust.1pkt.14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity: Dz.U. z 2025r. poz. 832)

Adres

ul. Krakowskie Przedmieście 62/11

00-322 Warszawa

woj. mazowieckie

Lokal zapewni uczestnikom bezpieczne, komfortowe i nowoczesne środowisko nauki, integrując technologie cyfrowe, komputery i narzędzia sztucznej inteligencji z procesem nauczania języka angielskiego. Taki układ sprzyja efektywnemu przyswajaniu wiedzy, rozwijaniu kompetencji językowych i cyfrowych oraz aktywnej współpracy w grupie.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Magdalena Łoza

E-mail magdalena.loza@gmail.com

Telefon (+48) 535 212 339