

**INDYWIDUALNY kurs języka angielskiego - poziom A1.**

Numer usługi 2026/03/12/178392/3401121

**5 960,00 PLN** brutto

5 960,00 PLN netto

99,33 PLN brutto/h

99,33 PLN netto/h

125,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Ambit Walder i  
Walder Spółka  
Jawna

★★★★★ 4,7 / 5

182 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 20.04.2026 do 16.04.2027

## Informacje podstawowe

|  |   |
|--|---|
| <b>Kategoria</b>                       | Języki / Angielski  |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Kurs przeznaczony jest dla osób dorosłych oraz młodzieży, które zaczynają naukę języka od zera. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 1   |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 1   |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 19-04-2026  |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym  |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 60  |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Znak Jakości TGLS Quality Alliance  |

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do posługiwania się językiem angielskim na poziomie A1 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR).

### Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--------------------|----------------------|------------------|
|--------------------|----------------------|------------------|

| Efekty uczenia się   | Kryteria weryfikacji  | Metoda walidacji  |
|--|---|---|
| <p>Uczeń stosuje czasownik "be" w czasie teraźniejszym do opisu siebie, innych osób i przedmiotów.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń poprawnie tworzy zdania twierdzące, przeczące i pytające z czasownikiem "be".</li> <li>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z czasownikiem "be".</li> </ul>  | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>  |
| <p>Uczeń stosuje rzeczowniki w liczbie pojedynczej i mnogiej, w tym formy nieregularne, w wypowiedziach ustnych i pisemnych.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń poprawnie przekształca rzeczowniki z liczby pojedynczej na mnogą, uwzględniając nieregularne formy.</li> <li>- Uczeń rozpoznaje i koryguje błędy związane z użyciem liczby mnogiej w zdaniach.</li> </ul>  | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>  |
| <p>Uczeń posługuje się przymiotnikami dzierżawczymi (my, your, his, her, its, our, their), aby wyrazić przynależność.</p> <p>Uczeń stosuje przyimki miejsca (in, on, under, next to, between, behind), aby opisać położenie przedmiotów.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń dobiera przymiotniki dzierżawcze do podmiotu zdania.</li> <li>- Uczeń analizuje i koryguje błędy w użyciu przymiotników dzierżawczych.</li> <li>- Uczeń poprawnie stosuje przyimki miejsca w zdaniach opisujących położenie przedmiotów.</li> <li>- Uczeń rozpoznaje i poprawia błędy w użyciu przyimków miejsca.</li> </ul> | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |
| <p>Uczeń używa czasownika "have" w czasie teraźniejszym do opisu posiadania przedmiotów lub cech.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń poprawnie tworzy zdania twierdzące, przeczące i pytające z czasownikiem "have".</li> <li>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w zdaniach z czasownikiem "have".</li> </ul>  | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>  |
| <p>Uczeń dobiera odpowiednie przedimki "a" i "an", aby opisać przedmioty i osoby w sposób nieokreślony.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń poprawnie dobiera przedimki "a" i "an" w zależności od dźwięku rozpoczynającego następujące słowo.</li> <li>- Uczeń wskazuje i poprawia błędy w użyciu przedimków "a" i "an".</li> </ul>   | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>  |
| <p>Uczeń formułuje pytania z użyciem pytajników "wh-" (what, where, who, when, why, how), aby uzyskać informacje na różne tematy.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń poprawnie buduje pytania z użyciem właściwego pytajnika wh-, zachowując prawidłowy szyk zdania oraz dobierając pytajnik odpowiedni do kontekstu wypowiedzi.</li> <li>- Uczeń identyfikuje i koryguje błędy w pytaniach z użyciem "wh-".</li> </ul>   | <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

Kurs przeznaczony jest dla osób dorosłych oraz młodzieży, które zaczynają naukę języka od zera.

Kurs jest realizowany w formie indywidualnej w związku z czym na jednego uczestnika przypada 1 lektor. W przypadku zdalnej formy zajęć wymagany jest komputer oraz łącze internetowe, w formie stacjonarnej wszelkie rzeczy niezbędne dla przeprowadzenia kursu zapewnia organizator.

Walidacja wliczona jest w czas trwania kursu.

Przerwy wliczone są w czas szkolenia.

Szkolenia odbywa się w godzinach lekcyjnych (45 minut).

## PROGRAM KURSU JĘZYKA ANGIELSKIEGO

### Poziom A1 – Speakout 3rd Edition

#### Unit 1: Welcome!

- **Temat:** Powitania, kraje, narodowości, zawody, alfabet.
- **Gramatyka:** Present simple (czasownik "be" – I, you, he, she, it), rzeczowniki w liczbie pojedynczej i mnogiej, przedimki "a/an".
- **Słownictwo:** Powitania i pożegnania, kraje i narodowości, zawody, przedmioty codziennego użytku.
- **Umiejętności:**
  - Słuchanie: Rozumienie prostych powitań i pytań.
  - Mówienie: Przedstawianie się, pytanie o pochodzenie, rozmowa o zawodach.
  - Pisanie: Pisanie krótkich wiadomości tekstowych.
- **Ćwiczenia dodatkowe:**
  - Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa i gramatyki.
  - Ćwiczenia wymowy: Intonacja w powitaniach, akcent w nazwach zawodów.

#### Unit 2: People

- **Temat:** Rodzina, przyjaciele, liczby, przymiotniki.
- **Gramatyka:** Present simple (czasownik "be" – we, you, they), przymiotniki dzierżawcze, pytania z "wh-".
- **Słownictwo:** Rodzina, liczby 11-100, przymiotniki opisujące ludzi.
- **Umiejętności:**
  - Słuchanie: Rozumienie rozmów o rodzinie i przyjaciółach.
  - Mówienie: Opisywanie rodziny i przyjaciół, prowadzenie krótkich rozmów.
  - Pisanie: Opisywanie zdjęć.
- **Ćwiczenia dodatkowe:**
  - Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z rodziną i liczbami.
  - Ćwiczenia wymowy: Akcent w pytaniach z "wh-".

#### Unit 3: Things

- **Temat:** Ulubione przedmioty, kolory, zakupy.
- **Gramatyka:** Possessive 's, present simple (czasownik "have"), pytania typu "yes/no".
- **Słownictwo:** Przedmioty codziennego użytku, kolory, ubrania, sklepy.
- **Umiejętności:**
  - Słuchanie: Rozumienie rozmów o zakupach.
  - Mówienie: Opisywanie przedmiotów, prowadzenie rozmów w sklepach.
  - Pisanie: Pisanie profilu osobistego.
- **Ćwiczenia dodatkowe:**
  - Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z zakupami.
  - Ćwiczenia wymowy: Intonacja w pytaniach.

#### Unit 4: Every Day

- **Temat:** Jedzenie, codzienne czynności, godziny.
- **Gramatyka:** Present simple (czasowniki regularne), przysłówki częstotliwości, pytania typu "yes/no" (he, she, it).
- **Słownictwo:** Jedzenie i napoje, codzienne czynności, godziny.
- **Umiejętności:**
  - Słuchanie: Rozumienie rozmów w kawiarni.
  - Mówienie: Opisywanie codziennych czynności, zamówienie w kawiarni.
  - Pisanie: Pisanie e-maila do przyjaciela.
- **Ćwiczenia dodatkowe:**
  - Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z jedzeniem i codziennymi czynnościami.
  - Ćwiczenia wymowy: Wymowa końcówek trzeciej osoby liczby pojedynczej (-s).

#### Unit 5: Action

- **Temat:** Zawody, umiejętności, daty.
- **Gramatyka:** Zaimki dopełnienia, "can" dla wyrażania umiejętności, liczby porządkowe.
- **Słownictwo:** Czasowniki opisujące umiejętności, miesiące, daty.
- **Umiejętności:**
  - Słuchanie: Rozumienie rozmów o umiejętnościach.
  - Mówienie: Opisywanie umiejętności, składanie próśb i ofert.
  - Pisanie: Pisanie o urodzinach.
- **Ćwiczenia dodatkowe:**
  - Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z umiejętnościami i datami.

#### Unit 6: Where?

- **Temat:** Miejsca w mieście, wskazywanie drogi.
- **Gramatyka:** Przyimki miejsca, "there is/there are", pytania o lokalizację.
- **Słownictwo:** Miejsca w mieście, meble, znaki w budynkach.
- **Umiejętności:**
  - Słuchanie: Rozumienie rozmów o lokalizacji miejsc.
  - Mówienie: Opisywanie miejsc, pytanie o drogę.
  - Pisanie: Pisanie posta o swoim mieście.
- **Ćwiczenia dodatkowe:**
  - Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z miejscami w mieście.

#### Unit 7: Healthy Lives

- **Temat:** Zdrowie, sport, części ciała.
- **Gramatyka:** Pytania z "wh-" w present simple, "was/were", imperatywy.
- **Słownictwo:** Części ciała, sporty, ćwiczenia.
- **Umiejętności:**
  - Słuchanie: Rozumienie rozmów o zdrowiu.
  - Mówienie: Opisywanie problemów zdrowotnych, rozmowy o sporcie.
  - Pisanie: Pisanie posta z poradami.
- **Ćwiczenia dodatkowe:**
  - Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego ze zdrowiem i sportem.
  - Ćwiczenia wymowy: Wymowa spółgłosek.

## Unit 8: Time Out

- **Temat:** Wakacje, czas wolny, transport.
- **Gramatyka:** Past simple (czasowniki regularne i nieregularne), "want/would like".
- **Słownictwo:** Czas wolny, transport, bilety.
- **Umiejętności:**
  - Słuchanie: Rozumienie rozmów o wakacjach.
  - Mówienie: Opisywanie przeszłych wydarzeń, kupowanie biletów.
  - Pisanie: Pisanie wiadomości w grupie.
- **Ćwiczenia dodatkowe:**
  - Ćwiczenia online: Praktyka słownictwa związanego z wakacjami i transportem.
  - Ćwiczenia wymowy: Wymowa końcówek "-ed".

### Materiały dodatkowe:

- **Vocabulary Bank:** Słownictwo z każdego rozdziału.
- **Grammar Bank:** Wyjaśnienia gramatyczne i ćwiczenia.
- **Communication Bank:** Dialogi i ćwiczenia komunikacyjne.
- **Online Practice:** Ćwiczenia interaktywne do każdego rozdziału.
- **Sounds and Spelling:** Ćwiczenia wymowy i ortografii.

### Walidacja efektów uczenia się

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 5 960,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 5 960,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 99,33 PLN    |
| Koszt osobogodziny netto                  | 99,33 PLN    |

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Wiktorja Wypych

Jestem lektorką języka angielskiego z wykształceniem wyższym oraz ukończonym szkoleniem metodycznym, co pozwala mi skutecznie i świadomie prowadzić zajęcia dostosowane do różnych stylów uczenia się. Przez ostatnie 5 lat przeprowadziłam ponad 1000 godzin lekcji, pracując z uczniami na różnych poziomach zaawansowania – od początkujących po zaawansowanych. W swojej pracy stawiam na komunikację i praktyczne użycie języka, dzięki czemu moi uczniowie szybko nabierają pewności siebie w mówieniu. Mam szerokie zainteresowania, które chętnie wykorzystuję podczas zajęć, wprowadzając tematy dopasowane do pasji i potrzeb moich kursantów. Staram się, aby każda lekcja była angażująca, inspirująca i pełna pozytywnej energii. Uważam, że nauka języka to nie tylko poznawanie gramatyki i słownictwa, ale także odkrywanie nowych kultur i sposobów myślenia. Uwielbiam dzielić się swoją wiedzą i motywować innych do rozwijania umiejętności językowych

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

#### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

- materiały piśmienne - ćwiczenia autorskie, materiały z prasy, telewizji i internetu (również video), materiały dostępne na rynku wydawniczym

### Warunki uczestnictwa

Wyrażenie zgody na nagrywanie zajęć/zrzuty ekranu na potrzeby monitoringu zajęć.

### Informacje dodatkowe

Zarówno terminy kursów jak i szczegóły programu zostaną indywidualnie ustalone z kursantem.

#### Informacje dodatkowe:

**Harmonogram zostanie uzupełniony po wcześniejszej konsultacji z uczestnikiem szkolenia. Zastrzegamy, że osoba prowadząca może ulec zmianie.**

Kursant otrzyma po ukończeniu kursu:

- Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej
- Oświadczenie dotyczące prawidłowości realizacji usługi prowadzącej do nabycia kompetencji

Warunkiem zaliczenia kursu jest 80% obecności potwierdzonego listą obecności.

# Warunki techniczne

Wymagania techniczne konieczne do korzystania z usługi:

## a) Minimalne wymagania sprzętowe:

- Komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne.
- Głośniki i mikrofon (wbudowane, podłączane przez USB lub Bluetooth).
- Kamerka internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB).
- System operacyjny: macOS, Windows 7, 8, 8.1, 10, Ubuntu 12.04 lub nowszy.

## b) Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego:

- Stabilne połączenie szerokopasmowe, przewodowe lub bezprzewodowe (3G, 4G/LTE).
- Obsługiwane przeglądarki:
  - **Windows:** Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
  - **macOS:** Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
  - **Linux:** Firefox 27+, Chrome 30+

## c) Wymagane oprogramowanie:

- Materiały będą dostępne w formatach **.pdf**, **.doc**, **.odt**, do których odczytu potrzebne będą odpowiednie programy, np. Adobe Acrobat Reader, Microsoft Word, OpenOffice lub LibreOffice

# Kontakt



**Wojciech Walder**

**E-mail** bur@ambit.strefa.pl

**Telefon** (+48) 587 820 999