



JĘZYK POLSKI dla cudzoziemców – poziom B1 (kompetencje komunikacyjne w środowisku zawodowym) z przygotowaniem do egzaminu państwowego

4 950,00 PLN brutto
4 950,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h
213,33 PLN cena rynkowa ⓘ

KOSIŃSKI
NIERUCHOMOŚCI
ALEKSANDRA
GUDALEWSKA

Numer usługi 2026/03/18/169883/3414979

📍 Mrągowo
🏢 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
🕒 55:00 h
📅 30.05.2026 do 12.07.2026

★★★★★ 4,6 / 5

62 oceny

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Języki europejskie

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- osób dorosłych (18+),
- cudzoziemców pracujących lub planujących podjęcie pracy w Polsce,
- osób chcących podnieść swoje kompetencje językowe w celu poprawy sytuacji zawodowej,
- osób posługujących się językiem polskim na poziomie A2, które chcą osiągnąć poziom B1,
- osób przygotowujących się do przystąpienia do państwowego egzaminu z języka polskiego jako obcego na poziomie B1,
- osób potrzebujących języka polskiego do komunikacji w miejscu pracy (np. kontakt z klientem, współpracownikami, przełożonym).

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

14

Data zakończenia rekrutacji

29-05-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

55

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie kompetencji językowych uczestników na poziomie B1 zgodnie z ESOKJ, umożliwiającą komunikację w środowisku pracy i życiu codziennym. Uczestnicy rozwijają umiejętności mówienia, pisania, czytania i rozumienia ze słuchu. Szkolenie przygotowuje do przystąpienia do egzaminu państwowego B1 oraz wspiera rozwój zawodowy i zwiększenie szans na zatrudnienie lub awans.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik komunikuje się w języku polskim na poziomie B1 w typowych sytuacjach życia zawodowego i codziennego.	<p>prowodzi rozmowę w sytuacjach zawodowych (np. w pracy, w urzędzie, z klientem),</p> <p>reaguje adekwatnie na pytania i polecenia,</p> <p>opisuje sytuacje i zdarzenia w sposób zrozumiały,</p> <p>wyraża opinię oraz uzasadnia ją w prosty sposób.</p>	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik rozumie oraz stosuje podstawowe struktury językowe i słownictwo na poziomie B1 w kontekście zawodowym.	<p>rozumie sens wypowiedzi ustnych i pisemnych dotyczących życia zawodowego i codziennego,</p> <p>stosuje podstawowe czasy i konstrukcje gramatyczne,</p> <p>rozpoznaje i rozumie typowe formy użytkowe (np. e-mail, ogłoszenie),</p> <p>rozumie polecenia i komunikaty w środowisku pracy.</p>	Test teoretyczny
Uczestnik tworzy krótkie wypowiedzi pisemne w języku polskim na poziomie B1, wykorzystywane w sytuacjach zawodowych.	<p>pisze e-mail (formalny lub nieformalny),</p> <p>tworzy krótkie formy użytkowe (opis, ogłoszenie, wiadomość),</p> <p>zachowuje logiczną strukturę wypowiedzi,</p> <p>stosuje podstawowe zasady poprawności językowej.</p>	Test teoretyczny

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

Program szkolenia (55 godzin zegarowych)

- 1 godzina – wprowadzenie, organizacja kursu, autoprezentacja
- 10 godzin – komunikacja w życiu codziennym
- 10 godzin – komunikacja w środowisku pracy
- 10 godzin – rozumienie tekstów (czytanie i słuchanie)
- 8 godzin – pisanie (formy użytkowe)
- 8 godzin – mówienie (praktyka komunikacyjna)
- 4 godziny – strategie egzaminacyjne
- 2 godziny – egzamin próbny
- 1 godzina – powtórzenie materiału
- 1 godzina – walidacja i podsumowanie

Łącznie: 55 godzin

1 godzina – Wprowadzenie do kursu

- poznanie uczestników (autoprezentacja: praca, doświadczenie, cele zawodowe),
- określenie potrzeb językowych uczestników w kontekście pracy,
- omówienie struktury kursu i zasad pracy,
- wprowadzenie do egzaminu państwowego B1 (części egzaminu, wymagania).

10 godzin – Komunikacja w życiu codziennym

Zakres tematyczny:

- zakupy, usługi, jedzenie, zdrowie, mieszkanie, transport
- organizacja dnia, czas wolny

Umiejętności:

- prowadzenie dialogów w codziennych sytuacjach,
- zadawanie pytań i reagowanie,
- wyrażanie opinii i potrzeb

Przygotowanie zawodowe:

- komunikacja w podstawowych sytuacjach życia w Polsce (np. w sklepie, u lekarza)

Element egzaminacyjny:

- ćwiczenia dialogowe (jak na egzaminie ustnym),
- reagowanie językowe

10 godzin – Komunikacja w środowisku pracy

Zakres tematyczny:

- praca, obowiązki, stanowiska
- rozmowa kwalifikacyjna
- kontakt z klientem i współpracownikami
- komunikacja w urzędzie

Umiejętności:

- opisywanie doświadczenia zawodowego,
- prowadzenie rozmów formalnych i półformalnych,
- rozumienie poleceń i komunikatów w pracy

Przygotowanie zawodowe:

- symulacje sytuacji zawodowych (rozmowy, problemy w pracy, współpraca)

Element egzaminacyjny:

- wypowiedzi ustne na tematy związane z pracą
- scenki komunikacyjne

10 godzin – Rozumienie tekstów (czytanie i słuchanie)

Czytanie:

- ogłoszenia, e-maile, instrukcje, artykuły

Słuchanie:

- rozmowy codzienne i zawodowe
- komunikaty i nagrania

Umiejętności:

- wyszukiwanie informacji,
- rozumienie sensu ogólnego i szczegółów

Przygotowanie zawodowe:

- rozumienie poleceń w pracy
- czytanie dokumentów i komunikatów

Element egzaminacyjny:

- zadania typu egzaminacyjnego (testy B1)

8 godzin – Pisanie (formy użytkowe)

Formy:

- e-mail (formalny i nieformalny),
- ogłoszenie, wiadomość, opis, krótkie opowiadanie

Umiejętności:

- budowanie spójnych wypowiedzi,
- stosowanie właściwego stylu (formalny/nieformalny),
- poprawność językowa

Przygotowanie zawodowe:

- pisanie e-maili w pracy
- komunikacja pisemna z klientem/przełożonym

Element egzaminacyjny:

- zadania pisemne zgodne z formatem egzaminu B1

8 godzin – Mówienie (praktyka komunikacyjna)

Zadania:

- dialogi (codzienne i zawodowe),
- opis ilustracji,
- wypowiedź na temat

Umiejętności:

- płynność wypowiedzi,
- argumentowanie i wyrażanie opinii,
- reagowanie językowe

Przygotowanie zawodowe:

- rozmowy w pracy (z klientem, współpracownikiem)

Element egzaminacyjny:

- symulacja egzaminu ustnego B1

4 godziny – Strategie egzaminacyjne

- omówienie struktury egzaminu B1,
- typy zadań egzaminacyjnych,
- zarządzanie czasem,
- najczęstsze błędy uczestników,
- strategie rozwiązywania zadań.

2 godziny – Egzamin próbny

- pełny test wzorowany na egzaminie państwowym:
 - słuchanie
 - czytanie
 - pisanie
 - mówienie
- praca indywidualna uczestników

1 godzina – Powtórzenie i przygotowanie do walidacji

- powtórzenie najważniejszych zagadnień,
- utrwalenie struktur językowych,
- pytania uczestników,

- wskazówki przed walidacją i egzaminem.

1 godzina – Walidacja i podsumowanie

- przeprowadzenie walidacji efektów uczenia się,
- ocena kompetencji językowych uczestników,
- indywidualna informacja zwrotna,
- omówienie postępów i dalszych możliwości rozwoju.

Forma walidacji:

- test końcowy teoretyczny wraz z zadaniami praktycznymi

Zakres walidacji:

- rozumienie ze słuchu
- rozumienie tekstu czytanego
- pisanie
- mówienie

Sposób przeprowadzenia:

- test pisemny (zadania zamknięte i otwarte),
- zadanie pisemne (np. e-mail),
- wypowiedź ustna (dialog + opis ilustracji).

Czas trwania walidacji:

2 godziny zegarowe

Charakter walidacji:

- walidacja jest wzorowana na formacie egzaminu państwowego B1,
- ma na celu sprawdzenie poziomu kompetencji językowych uczestnika,
- nie stanowi egzaminu państwowego.

INFORMACJE DODATKOWE

Szkolenie jest realizowane w godzinach zegarowych. Przerwy nie są wliczane do czasu trwania usługi. Uczestnikami szkolenia mogą być osoby dorosłe, które posiadają wcześniejsze przygotowanie językowe na poziomie A2.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 29

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>1 z 29 Język polski / Wprowadzenie do kursu. Organizacja szkolenia. Autoprezentacja uczestników. Cele językowe i zawodowe.</p>	Joanna Wojniak	30-05-2026	09:00	11:00	02:00
<p>2 z 29 Język polski / Komunikacja w życiu codziennym</p>	Joanna Wojniak	30-05-2026	11:15	13:15	02:00
<p>3 z 29 Język polski / Zdrowie i samopoczucie. Rozmowa u lekarza. Opisywanie problemów.</p>	Joanna Wojniak	31-05-2026	09:00	11:00	02:00
<p>4 z 29 Język polski / Mieszkanie i życie codzienne. Opisywanie miejsca zamieszkania. Rozmowy z właścicielem, sąsiadem.</p>	Joanna Wojniak	31-05-2026	11:15	13:15	02:00
<p>5 z 29 Język polski / Czas wolny i zainteresowania. Mówienie o hobby. Wyrażanie opinii.</p>	Joanna Wojniak	05-06-2026	17:00	19:00	02:00
<p>6 z 29 Język polski / Czas wolny i zainteresowania. Mówienie o hobby, wyrażanie opinii.</p>	Joanna Wojniak	06-06-2026	09:00	11:00	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 29 Język polski / Podróże i transport. Pytanie o drogę. Organizacja podróży.	Joanna Wojniak	06-06-2026	11:15	13:15	02:00
8 z 29 Język polski / Praca - podstawowe słownictwo i sytuacje. Stanowiska pracy i obowiązki.	Joanna Wojniak	12-06-2026	17:00	19:00	02:00
9 z 29 Język polski / Rozmowa kwalifikacyjna. Autoprezentacja zawodowa. Pytania i odpowiedzi.	Joanna Wojniak	13-06-2026	09:00	11:00	02:00
10 z 29 Język polski / Komunikacja w pracy. Rozmowy z przełożonym. Współpraca w zespole.	Joanna Wojniak	13-06-2026	11:15	13:15	02:00
11 z 29 Język polski / Kontakt z klientem. Obsługa klienta, rozwiązywanie problemów.	Joanna Wojniak	14-06-2026	09:00	11:00	02:00
12 z 29 Język polski / Sprawy urzędowe, wizyta w urzędzie. Wypełnianie formularzy.	Joanna Wojniak	14-06-2026	11:15	13:15	02:00
13 z 29 Język polski / Czytanie - teksty użytkowe - ogłoszenia, e - maile. Wyszukiwanie informacji.	Joanna Wojniak	19-06-2026	17:00	19:00	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 29 Język polski / Czytanie - teksty dłuższe artykuły. Rozumienie sensu.	Joanna Wojniak	20-06-2026	09:00	11:00	02:00
15 z 29 Język polski / Słuchanie - sytuacje codzienne, dialogi, komunikaty.	Joanna Wojniak	20-06-2026	11:15	13:15	02:00
16 z 29 Język polski / Słuchanie - sytuacje zawodowe, polecenia. Rozmowy w pracy.	Joanna Wojniak	26-06-2026	17:00	19:00	02:00
17 z 29 Język polski / Pisanie - e-mail styl formalny. komunikacja zawodowa.	Joanna Wojniak	27-06-2026	09:00	11:00	02:00
18 z 29 Język polski / Pisanie - email nieformalny. Praktyczne ćwiczenia.	Joanna Wojniak	27-06-2026	11:15	13:15	02:00
19 z 29 Język polski / Pisanie - opis - ogłoszenia. Formy użytkowe.	Joanna Wojniak	28-06-2026	09:00	11:00	02:00
20 z 29 Język polski / Pisanie - opowiadanie. Spójność tekstu, struktura.	Joanna Wojniak	28-06-2026	11:15	13:15	02:00
21 z 29 Język polski / Mówienie - dialogi i scenki	Joanna Wojniak	03-07-2026	17:00	19:00	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 29 Język polski / Mówienie opis ilustracji. Struktura wypowiedzi - słownictwo.	Joanna Wojniak	04-07-2026	09:00	11:00	02:00
23 z 29 Język polski / Mówienie - wypowiedź na temat, argumentowanie. Wyrażanie opinii.	Joanna Wojniak	04-07-2026	11:15	13:15	02:00
24 z 29 Język polski / Mówienie - sytuacje zawodowe. Rozmowy w pracy. Komunikacja formalna.	Joanna Wojniak	10-07-2026	17:00	19:00	02:00
25 z 29 Język polski / Strategie egzaminacyjne - cz. 1 zadania / Strategie egzaminacyjne - cz.2 Zarządzanie czasem. Techniki rozwiązywania.	Joanna Wojniak	11-07-2026	09:00	11:00	02:00
26 z 29 Język polski - Egzamin próbny	Joanna Wojniak	11-07-2026	11:15	13:15	02:00
27 z 29 Język polski / Powtórzenie materiału	Joanna Wojniak	12-07-2026	09:00	10:00	01:00
28 z 29 Język polski / Walidacja	-	12-07-2026	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
29 z 29 Język polski / omówienie kursu. Podsumowanie. Ocena kompetencji. Zakończenie kursu.	-	12-07-2026	11:15	12:15	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 950,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Joanna Wojniak

Czynny lektor języka angielskiego od 2000 roku do dnia dzisiejszego. Udokumentowana znajomość języka angielskiego na poziomie C1 oraz języka rosyjskiego. Wykształcenie wyższe niepełne (w trakcie uzupełniania i pisanie pracy dyplomowej) oraz wykształcenie policealne: Państwowe Studium Stenotypii i Języków Obcych w Warszawie. Przygotowanie pedagogiczne i metodyczne. Doświadczenie w nauczaniu osób dorosłych na kursach unijnych i zawodowych w nauczaniu języka branżowego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy kursu otrzymują na własność materiały dydaktyczne w postaci kserokopii z wybranych zagadnień z podręczników wraz z ćwiczeniami. Dodatkowo w formie drukowanej uczestnicy otrzymują zestawy przydatnego słownictwa oraz zwrotów, które pomagają w codziennej komunikacji na poziomie B1.

Materiały te będą stanowiły pomoc dydaktyczną, podczas trwania kursu a także po jego zakończeniu. Umożliwiają dalszą naukę i utrwalenie, nowo nabytych umiejętności.

Warunki uczestnictwa

Uczestnikami szkolenia mogą być osoby dorosłe, które posiadają wcześniejsze przygotowanie językowe na poziomie A2.

Informacje dodatkowe

Usługa ma charakter szkoleniowy i prowadzi do nabycia kompetencji językowych

Uczestnicy rozwijają praktyczne umiejętności komunikacyjne w języku polskim, niezbędne do funkcjonowania w środowisku zawodowym.

Szkolenie przygotowuje do przystąpienia do zewnętrznego egzaminu państwowego, który jest organizowany przez uprawnione instytucje i stanowi odrębną procedurę.

Szkolenie jest realizowane w godzinach zegarowych. Przerwy nie są wliczane do czasu trwania usługi.

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo. Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom projektu, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

Adres

ul. Kościelna 2

11-700 Mrągowo

woj. warmińsko-mazurskie

Sala parafialna przy Kościele Ewangelickim

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Mariusz Gudalewski

E-mail pasjabiuro1@gmail.com

Telefon (+48) 721 006 091