

☐  
Możliwość dofinansowania

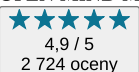
**Kurs języka polskiego jako obcego na poziomie B1 przygotowujący do zdawania egzaminu TELC B1/B2 z języka polskiego w OPEN MIND (karta pobytu i rezydenta, egzamin na uczelni wyższe w Polsce)**

Numer usługi 2026/04/05/10267/3465392



open

OPEN MIND Marcin Miśniakiewicz



1 440,00 PLN

brutto

1 440,00 PLN

netto

120,00 PLN

brutto/h

120,00 PLN

netto/h

213,33 PLN

cena rynkowa

Usługa szkoleniowa

zdalna w czasie rzeczywistym

12:00 h

19.05.2026 do 03.06.2026

## Informacje podstawowe

- Kategoria  
Języki / Języki europejskie
- Identyfikatory projektów  
Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
- Grupa docelowa usługi

Grupa docelowa do kursu języka polskiego jako obcego na poziomie B1 przygotowująca się do zdawania egzaminu TELC B1/B2, obejmuje:

1. **Obcokrajowców mieszkających w Polsce** - osoby, które chcą zwiększyć swoje kompetencje językowe, aby lepiej funkcjonować w społeczeństwie, na rynku pracy i w życiu codziennym w Polsce.
2. **Cudzoziemców ubiegających się o certyfikat językowy** - osoby, które potrzebują formalnego potwierdzenia znajomości języka polskiego, np. w celach zawodowych, edukacyjnych lub do uzyskania obywatelstwa.
3. **Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu "Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe"**.

Kurs jest idealnym rozwiązaniem dla osób, które chcą uzyskać potwierdzenie swoich umiejętności językowych oraz zwiększyć swoje szanse na rynku pracy w Polsce.

- Minimalna liczba uczestników  
2
- Maksymalna liczba uczestników  
20
- Data zakończenia rekrutacji  
18-05-2026
- Forma prowadzenia usługi  
zdalna w czasie rzeczywistym
- Liczba godzin usługi  
12
- Podstawa uzyskania wpisu do BUR  
Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do zdania międzynarodowego egzaminu TELC na poziomie B1/B2 z języka polskiego jako obcego, wymaganego m.in. przy ubieganiu się o kartę rezydenta długoterminowego UE oraz w procesie rekrutacji na uczelnie wyższe w Polsce. Uczestnik rozwine kompetencje językowe w zakresie

rozumienia wypowiedzi ustnych i pisemnych, prowadzenia rozmów, redagowania tekstów oraz opanuje struktury gramatyczne i słownictwo zgodne z wymaganiami egzaminacyjnymi.

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

<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Efekty uczenia się, kryteria weryfikacji i metody walidacji.</b>	<b>Metoda walidacji</b>
Uczestnik analizuje i interpretuje treści zawarte w różnorodnych tekstach (np. listach, ogłoszeniach, artykułach), identyfikuje kluczowe informacje i intencje autora.	Uczestnik szkolenia: – analizuje treść wysłuchanych lub przeczytanych wypowiedzi, – rozpoznaje kontekst wypowiedzi oraz intencje autora, – interpretuje znaczenie tekstu zgodnie z sytuacją komunikacyjną, – wskazuje poprawne odpowiedzi na pytania sprawdzające zrozumienie treści, kontekstu oraz intencji autora.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik stosuje struktury gramatyczne charakterystyczne dla poziomu B1, w tym czasy przeszłe, tryb przypuszczający, mowę zależną.	Uczestnik szkolenia: – uzupełnia poprawnie luki w zdaniach z zastosowaniem odpowiednich struktur gramatycznych, – przekształca zdania zgodnie z podanym wzorem lub wymaganym znaczeniem, – identyfikuje i poprawia błędy gramatyczne w tekstach, – stosuje zasady gramatyki języka [np. angielskiego] w praktycznych zadaniach językowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik tworzy spójne i logiczne wypowiedzi pisemne (np. listy, opisy, opowiadania), dostosowując styl i formę do rodzaju tekstu.	Uczestnik szkolenia: – ocenia spójność i logiczny układ treści w tekstach pisanych, – weryfikuje poprawność językową wypowiedzi pisemnych, – dobiera odpowiednią formę i styl wypowiedzi do kontekstu komunikacyjnego, – redaguje teksty zgodnie z zasadami poprawności językowej oraz adekwatnością stylistyczną.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

## **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 szkolenia (12 h)**

#### **1. Wprowadzenie do egzaminu TELC (1 h)**

- Struktura i przebieg egzaminu TELC B1/B2
- Różnice między poziomami
- Kryteria oceniania i strategie egzaminacyjne

#### **2. Czytanie i słuchanie ze zrozumieniem (3 h)**

- Typy zadań egzaminacyjnych
- Strategie rozwiązywania zadań (skimming, scanning, selekcja informacji)
- Praca z przykładowymi arkuszami TELC

#### **3. Pisanie egzaminacyjne (3 h)**

- Formy pisemne TELC (e-mail, wiadomość, opinia)
- Struktura i organizacja wypowiedzi
- Trening pisania na czas
- Analiza i korekta prac uczestników

#### **4. Gramatyka i słownictwo egzaminacyjne (2 h)**

- Kluczowe struktury gramatyczne poziomu B1/B2
- Słownictwo tematyczne wymagane na egzaminie
- Ćwiczenia w formie egzaminacyjnym

#### **5. Mówienie – część ustna egzaminu (2 h)**

- Struktura egzaminu ustnego
- Opis sytuacji, wyrażanie opinii, rozmowa z partnerem
- Trening w parach i feedback

#### **6. Test końcowy i podsumowanie (1 h)**

- Test sprawdzający wiedzę i umiejętności
- Omówienie wyników
- Wskazówki do dalszej samodzielnej nauki

**Zajęcia realizowane w oparciu o godziny dydaktyczne 45-minutowe. Przerwy nie są wliczone w czas realizacji usługi.**

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 7

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Wprowadzenie - rozmowa na żywo, czat, udostęp.i współdziel. ekranu	Dorota Vincurkova	19-05-2026	18:00	18:45	00:45
2 z 7 Czytanie i słuchanie ze zrozumieniem - rozmowa na żywo, czat, udostęp.i współdziel. ekranu	Dorota Vincurkova	19-05-2026	18:45	21:00	02:15
3 z 7 Pisanie - rozmowa na żywo, czat, udostęp.i współdziel. ekranu	Dorota Vincurkova	27-05-2026	18:00	20:15	02:15
4 z 7 Gramatyka i słownictwo egzaminacyjne - rozmowa na żywo, czat, udostęp.i współdziel. ekranu	Dorota Vincurkova	27-05-2026	20:15	21:00	00:45
5 z 7 Gramatyka i słownictwo egzaminacyjne - rozmowa na żywo, czat, udostęp.i współdziel. ekranu	Dorota Vincurkova	03-06-2026	18:00	18:45	00:45
6 z 7 Mówienie - rozmowa na żywo, czat, udostęp.i współdziel. ekranu	Dorota Vincurkova	03-06-2026	18:45	20:15	01:30
7 z 7 Test końcowy z wyn. gen. aut. i podsumowanie - rozmowa na żywo, czat, udostęp.i współdziel. ekranu	Dorota Vincurkova	03-06-2026	20:15	21:00	00:45

## Cennik

### Cennik

- Rodzaj ceny  
Cena
- Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto  
1 440,00 PLN

Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT

- Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  
1 440,00 PLN
- Koszt osobogodziny brutto  
120,00 PLN
- Koszt osobogodziny netto  
120,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

### Dorota Vincurkova

Specjalistka w zakresie dydaktyki języka polskiego, ze szczególnym uwzględnieniem nauczania języka polskiego jako obcego oraz drugiego. Posiada wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń językowych dla osób dorosłych, w tym uczestników projektów rozwojowych finansowanych ze środków publicznych. W swojej pracy dydaktycznej łączy solidne przygotowanie merytoryczne z nowoczesnymi metodami nauczania języków obcych, opartymi na podejściu komunikacyjnym oraz zadaniowym. Projektuje i realizuje programy szkoleniowe dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników, uwzględniając ich poziom kompetencji językowych, cele zawodowe oraz kontekst kulturowy.

Pani Dorota Vincurkova kładzie szczególny nacisk na rozwijanie praktycznych umiejętności językowych, takich jak rozumienie tekstu pisanego i mówionego, poprawność gramatyczna oraz skuteczna komunikacja w sytuacjach zawodowych i społecznych. W swojej działalności szkoleniowej stosuje różnorodne formy pracy, w tym analizę tekstów, ćwiczenia interaktywne oraz elementy ewaluacji postępów uczestników.

Dzięki doświadczeniu trenerskiemu oraz systematycznemu doskonaleniu kompetencji zawodowych, Pani Dorota Vincurkova zapewnia wysoki poziom merytoryczny i dydaktyczny prowadzonych szkoleń, zgodny ze standardami jakości wymaganymi w Bazie Usług Rozwojowych. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas kursu uczestnik otrzyma materiały dydaktyczne od lektora.

### Warunki uczestnictwa

**Zapis na tę usługę możliwy jest WYŁĄCZNIE przez Bazę Usług Rozwojowych, dlatego przy zapisie:**

1. **Zdobądź 72 bony.**
2. Zaloguj się na swój **profil użytkownika**.
3. Wybierz tę usługę i naciśnij przycisk **"ZAPISZ SIĘ"**.
4. Wybierz siebie jako osobę do zapisania na tę usługę i uzupełnij swoje dane kontaktowe.
5. **Dodaj dofinansowanie, czyli ID WSPARCIA**, które masz z WUP w Szczecinie.
6. Zaakceptuj informację o przekazaniu danych i wpisz w okienku nad nim **PESEL i KOD PIN** do rezerwacji bonów.
7. Naciśnąć potem przycisk **wyślij**.

8. Jeśli zapisujesz się w BUR pierwszy raz - uzupełnij brakujące dane (zaznaczone na czerwono) w profilu użytkownika.

9. **Zadzwoń do nas (780 009 003) w godzinach pracy od poniedziałku do piątku w godz. 10:00-17:00 i wypełnij test: <https://iopenmind.langlion.com/forms/test-polski-2026>**

**Przed rozpoczęciem szkolenia uczestnik kursu podpisuje umowę w Autenti określającej warunki:**

- realizacji szkolenia,
- na nagrywanie usługi na potrzeby monitoringu, kontroli,
- przetwarzanie danych,
- hospitacje metodyka.

**Informacje dodatkowe**

**Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu "Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe".**

**Po zakończeniu szkolenia uczestnik kursu:**

- - podchodzi do egzaminu przygotowanego przez OPEN MIND.
  - przekazuje Usługodawcy na adres sekretariat@iopenmind.pl - PIN do rozliczenia usługi w ramach bonów szkoleniowych,
  - wypełnia ankietę oceniającą szkolenie do 7 dni od zakończenia usługi.

## **Warunki techniczne**

Szkolenie będzie realizowane w formule zdalnej, w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem platformy komunikacyjnej **Microsoft Teams**. Uczestnicy są zobowiązani do zapewnienia we własnym zakresie odpowiednich warunków technicznych, umożliwiających aktywny i niezakłócony udział w zajęciach.

**Minimalne wymagania sprzętowe i technologiczne:**

- Komputer stacjonarny, laptop lub urządzenie mobilne (smartfon, tablet) wyposażone w:
  - **kamerę internetową** (wbudowaną lub zewnętrzną HD),
  - **mikrofon i głośniki** (wbudowane, podłączone przez USB lub Bluetooth),
  - aktualną wersję przeglądarki internetowej (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari – z obsługą HTML5) lub zainstalowaną aplikację Microsoft Teams.
- **Zalecana rozdzielczość ekranu: minimum Full HD (1920 × 1080 px)**
- **Stale szerokopasmowe łącze internetowe** o przepustowości co najmniej 25 Mb/s (**pobieranie**) i 5 Mb/s (**wysyłanie**)

**Wymagania systemowe dla platformy Microsoft Teams:**

**Połączenie internetowe:**

- Stabilne połączenie szerokopasmowe (przewodowe lub Wi-Fi; zalecane łącze LTE/4G lub wyższe)

**Sprzęt audio-wideo:**

- Kamera internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB)
- Mikrofon i głośniki – wbudowane, przewodowe lub bezprzewodowe (np. zestaw słuchawkowy Bluetooth)

**System operacyjny:**

- **Windows 10 lub nowszy** (Home, Pro, Enterprise)
- **macOS 10.14 lub nowszy**
- Alternatywnie: systemy mobilne iOS (13.0+) lub Android (8.0+)

**Oprogramowanie:**

- Microsoft Teams – wersja desktopowa (zalecana), mobilna lub dostęp przez przeglądarkę (Edge/Chrome)

## **Kontakt**



**HANNA PASHCHENKO**

E-mail  
hanna.pashchenko.iom@gmail.com  
Telefon  
(+48) 780 009 003