



## Intensywny kurs wakacyjny języka angielskiego

Numer usługi 2026/04/22/12143/3506531

1 600,00 PLN brutto

1 600,00 PLN netto

33,33 PLN brutto/h

33,33 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

"BRITISH CENTRE  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ"

★★★★★ 4,8 / 5

1 220 ocen

📍 Łódź

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 48:00 h

📅 06.07.2026 do 30.07.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Osoby dorosłe chcące podnieść kompetencje językowe.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	7
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	04-07-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	48
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Opanowanie sprawności językowych na danym poziomie:

- rozumienia ze słuchu wypowiedzi
- rozumienia prostych tekstów pisanych
- interakcji z rozmówcą
- budowania wypowiedzi
- pisania krótkich tekstów typu e-mail, notatka itp.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik szkolenia rozumie znane mu słowa i bardzo podstawowe wyrażenia dotyczące go osobiście, jego rodziny i bezpośredniego otoczenia, gdy tempo wypowiedzi jest wolne a wymowa wyraźna.</p>	<p>Uczestnik szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Odpowiada na proste pytania dotyczące siebie (np. imię, miejsce zamieszkania).</li> <li>- Wskazuje, o kim lub o czym mowa w krótkich, prostych wypowiedziach słuchanych w wolnym tempie.</li> <li>- Rozumie proste polecenia i pytania zadane wyraźnie.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik szkolenia rozumie znane nazwy, słowa i bardzo proste zdania, np.: na tablicach informacyjnych i plakatach lub w katalogach.</p>	<p>Uczestnik szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wskazuje znaczenie prostych napisów, np. „Wejście”, „Wyjście”, „Toaleta”.</li> <li>- Wyszukuje i rozumie podstawowe informacje na plakatach lub w katalogach (np. godziny otwarcia, ceny).</li> <li>- Odpowiada na pytania dotyczące treści prostych ogłoszeń.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik szkolenia bierze udział w rozmowie pod warunkiem, że rozmówca jest gotów powtarzać lub inaczej formułować swoje myśli, mówiąc wolniej oraz pomagając mu ująć w słowa to, co usiłuje opowiedzieć. Formułuje proste pytania dotyczące najlepiej mu znanych tematów lub najpotrzebniejszych spraw – i odpowiada na tego typu pytania.</p>	<p>Uczestnik szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zadaje i odpowiada na proste pytania dotyczące podstawowych tematów (np. imię, wiek, adres).</li> <li>- Prosi o powtórzenie lub wyjaśnienie, gdy czegoś nie rozumie.</li> <li>- Utrzymuje krótką wymianę zdań, korzystając z wyuczonych zwrotów.</li> <li>- Potrafi poprosić o pomoc w sformułowaniu wypowiedzi.</li> </ul>	<p>Wywiad swobodny</p>
<p>Uczestnik szkolenia używa prostych wyrażeń i zdań, aby opisać miejsce, gdzie mieszka i pracuje oraz ludzi, których zna, w tym kolegów z pracy.</p>	<p>Uczestnik szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opisuje, gdzie mieszka (np. „Mieszkam w Warszawie”).</li> <li>- Wskazuje, z kim mieszka lub pracuje (np. „To jest mój kolega z pracy”).</li> <li>- Używa podstawowych przymiotników i rzeczowników do opisu osób i miejsc.</li> </ul>	<p>Wywiad swobodny</p>
<p>Uczestnik szkolenia jest w stanie napisać krótki, prosty tekst na widokówce, np. z pozdrowieniami z wakacji. Wypełnia formularze (np. w hotelu) z danymi osobowymi, takimi jak nazwisko, adres, obywatelstwo.</p>	<p>Uczestnik szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pisze krótkie pozdrowienia na widokówce, np. „Pozdrowienia z Gdańska!”.</li> <li>- Wypełnia formularz hotelowy, podając swoje imię, nazwisko, adres i obywatelstwo.</li> <li>- Stosuje poprawną formę podstawowych danych osobowych w piśmie.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>

# 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

Struktura kursu: **48 godzin dydaktycznych**, 16 spotkań po 3 godziny dydaktyczne, przy czym ostatnie spotkanie poświęcone walidacji osiągniętych efektów

Ramowy program na podstawie poziomu A1

1. Metody i materiały:

- podręcznik wiodący Speakout A1
- podstawowe słownictwo i struktury gramatyczne
- ćwiczenia praktyczne rozwijające wszystkie kompetencje językowe (mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie)
- materiały dodatkowe, takie jak nagrania audio czy platformy online

1. Rodzaje zadań:

Ćwiczenia z mówienia

- Odtwarzanie i prowadzenie prostych dialogów, np. przedstawianie się, pytanie o imię, miejsce zamieszkania, narodowość, hobby czy rodzinę
- Ćwiczenia w zadawaniu i odpowiadaniu na podstawowe pytania dotyczące codziennych sytuacji (np. w sklepie, na lotnisku, w restauracji)
- Gry językowe i role-play z wykorzystaniem kart obrazkowych lub scenek z życia codziennego

Ćwiczenia ze słuchania

- Słuchanie krótkich nagrań (dialogów, monologów, piosenek) z prostym słownictwem i powolną wymową, a następnie odpowiadanie na pytania do tekstu lub uzupełnianie luk
- Rozpoznawanie podstawowych zwrotów i poleceń w nagraniach native speakerów

Ćwiczenia z czytania

- Czytanie krótkich tekstów użytkowych: ogłoszeń, e-maili, opisów osób, miejsc lub przedmiotów
- Zadania na wyszukiwanie informacji w prostych tekstach, np. imion, dat, miejsc

## Ćwiczenia z pisania

- Wypełnianie formularzy osobowych (imię, nazwisko, adres, narodowość)
- Pisanie krótkich notatek, wiadomości, opisów siebie lub swojej rodziny przy użyciu prostych zdań i wyrażań
- Tworzenie list zakupów, planów dnia, prostych zaproszeń lub pozdrowień

## Ćwiczenia gramatyczne i leksykalne

- Uzupełnianie luk w zdaniach odpowiednimi słowami lub formami gramatycznymi
- Łączenie zdań lub słów w pary (matching), dopasowywanie obrazków do słów
- Tłumaczenie prostych zdań z polskiego na angielski i odwrotnie
- Krótkie testy sprawdzające opanowanie nowego materiału
- Wykorzystywanie fiszek i ćwiczeń obrazkowych do nauki słownictwa

## Dodatkowe formy aktywności

- Zadania interaktywne i ćwiczenia online dostępne na platformach towarzyszących podręcznikom
- Powtarzanie i utrwalanie materiału za pomocą testów i powtórek zgodnie z krzywą zapominania

## Tematyka zajęć

1.

**Rozdział 1:** Wprowadzenie. Witajcie! Cześć! Dwa zawody. To jest James. Meldowanie się w hotelu

**Słownictwo:** liczebniki główne 0–10, dni tygodnia, inne słownictwo wykorzystywane podczas lekcji; kraje i narodowości; zwroty na powitanie i pożegnanie, kraje i narodowości; zawody; alfabet

**Gramatyka:** czasownik *to be* dla pierwszej i drugiej osoby liczby pojedynczej; czasownik *to be* dla trzeciej osoby liczby pojedynczej

2.

**Rozdział 1:** Tworzenie pytań. Jak masz na imię? Co masz w torbie?

**Gramatyka:** liczba pojedyncza i mnoga rzeczowników, przedimki *a* i *an*, czasownik *to have*

**Powtórzenie wiadomości** – rozdział 1. Sprawdzian. Omówienie i poprawa sprawdzianu.

3.

**Rozdział 2:** Gdzie oni są? Cześć i witajcie! Rodzina i przyjaciele. Rozmowa towarzyska. Krótkie rozmowy.

**Słownictwo:** liczebniki główne 11–100, przymiotniki, członkowie rodziny, uczucia

**Gramatyka:** czasownik *to be* dla liczby mnogiej, zaimki dzierżawcze

4.

**Rozdział 2:** Konkurs na najlepszego kucharza. Opis przyjaciela.

**Słownictwo:** zawody

**Gramatyka:** pytania szczegółowe z czasownikiem *to be*

**Powtórzenie wiadomości** – rozdział 2. Sprawdzian. Omówienie i poprawa sprawdzianu.

5.

**Rozdział 3:** Ulubione przedmioty. Torba Susan. Co masz na biurku? Czy masz...? Ubrania. Ile to kosztuje? Kupowanie. Profil osobowy.

**Słownictwo:** wyposażenie domu, ulubione przedmioty, przedmioty życia codziennego, ubrania, wyrażanie upodobań i opinii

**Gramatyka:** dopełniacz saksoński, czas *Present Simple* z czasownikiem *to have*, pytania ogólne

6.

**Powtórzenie wiadomości** – rozdział 3. Sprawdzian. Omówienie i poprawa sprawdzianu.

**Rozdział 4:** Czas na lunch!

**Słownictwo:** produkty spożywcze

**Gramatyka:** przysłówki częstotliwości

7.

**Rozdział 4:** Dzień z życia. Ona wstaje o szóstej. W kawiarni. Jak składać zamówienie w kawiarni. „Ziemia widziana z Kosmosu” – film dokumentalny. Czy on pracuje?

**Słownictwo:** czynności życia codziennego, słownictwo związane z pobytem w kawiarni, produkty spożywcze

**Gramatyka:** czas *Present Simple* – czasowniki regularne w trzeciej osobie liczby pojedynczej, czas *Present Simple* – pytania ogólne w trzeciej osobie liczby pojedynczej

8.

**Powtórzenie wiadomości** – rozdział 4. Sprawdzian. Omówienie i poprawa sprawdzianu.

**Rozdział 5:** Dobrzy koledzy z pracy. Tak, potrafię!

**Słownictwo:** czasowniki, umiejętności

**Gramatyka:** zaimki osobowe w funkcji dopełnienia, czasownik *can* – umiejętności

9.

**Rozdział 5:** Co potrafisz? To jest drogie. Czy możesz mi pomóc? Urodziny! Liczebniki porządkowe.

**Słownictwo:** przymiotniki, miesiące i dni tygodnia

**Gramatyka:** czasownik *can* – umiejętności, liczebniki porządkowe

**Powtórzenie wiadomości** – rozdział 5.

10.

Sprawdzian. Omówienie i poprawa sprawdzianu.

**Rozdział 6:** Pomieszczenia i meble. Miejsca w mieście.

**Słownictwo:** pomieszczenia w domu, meble i wyposażenie, miejsca w mieście.

**Gramatyka:** przymiotki miejsca, konstrukcja *there is / there are*

11.

**Rozdział 6:** Gdzie jest...? Program podróżniczy „The Travel Show”. Opisywanie wycieczki po mieście.

**Gramatyka:** rodzajnik określony *the*

**Powtórzenie wiadomości** – rozdział 6. Sprawdzian.

12.

Omówienie i poprawa sprawdzianu.

**Rozdział 7:** Czynności życia codziennego. Gdzie ona mieszka? Bohaterowie. Kto był twoim bohaterem w dzieciństwie? Części ciała.

**Słownictwo:** czynności życia codziennego, przymiotniki, części ciała, dolegliwości

**Gramatyka:** czas *Present Simple* – pytania szczegółowe, *was* i *were*

13.

**Rozdział 7:** Co ci dolega? Pisanie posta.

**Gramatyka:** tryb rozkazujący

**Powtórzenie wiadomości** – rozdział 7. Sprawdzian. Omówienie i poprawa sprawdzianu.

14.

**Rozdział 8:** Weekend poza domem! Czynności wykonywane w czasie wolnym. On wstał wcześniej. Środki transportu. Pytanie o informacje związane z podróżą.

**Słownictwo:** czasowniki, czynności wykonywane w czasie wolnym, środki transportu

**Gramatyka:** czas *Past Simple* – czasowniki regularne, czas *Past Simple* – czasowniki nieregularne

15.

**Rozdział 8:** Ona chciałaby się nauczyć tańczyć. Spróbuj czegoś nowego!

**Gramatyka:** *want* i *would like*

**Powtórzenie wiadomości** – rozdział 8. Sprawdzian. Omówienie i poprawa sprawdzianu.

16.

Spotkanie podsumowujące – walidacja

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Spotkanie	Robert Kozłowski	06-07-2026	09:00	11:30	02:30
2 z 16 Spotkanie	Robert Kozłowski	07-07-2026	09:00	11:30	02:30
3 z 16 Spotkanie	Robert Kozłowski	08-07-2026	09:00	11:30	02:30
4 z 16 Spotkanie	Robert Kozłowski	09-07-2026	09:00	11:30	02:30
5 z 16 Spotkanie	Robert Kozłowski	13-07-2026	09:00	11:30	02:30
6 z 16 Spotkanie	Robert Kozłowski	14-07-2026	09:00	11:30	02:30
7 z 16 Spotkanie	Robert Kozłowski	15-07-2026	09:00	11:30	02:30
8 z 16 Spotkanie	Robert Kozłowski	16-07-2026	09:00	11:30	02:30
9 z 16 Spotkanie	Robert Kozłowski	20-07-2026	09:00	11:30	02:30
10 z 16 Spotkanie	Robert Kozłowski	21-07-2026	09:00	11:30	02:30
11 z 16 Spotkanie	Robert Kozłowski	22-07-2026	09:00	11:30	02:30
12 z 16 Spotkanie	Robert Kozłowski	23-07-2026	09:00	11:30	02:30
13 z 16 Spotkanie	Robert Kozłowski	27-07-2026	09:00	11:30	02:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>14 z 16</b> Spotkanie	Robert Kozłowski	28-07-2026	09:00	11:30	02:30
<b>15 z 16</b> Spotkanie	Robert Kozłowski	29-07-2026	09:00	11:30	02:30
<b>16 z 16</b> Walidacja	-	30-07-2026	09:00	11:30	02:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	1 600,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	1 600,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	33,33 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	33,33 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Robert Kozłowski

Prowadzenie zajęć z zakresu Business English dla firm i instytucji. Egzaminator Cambridge uprawniony do prowadzenia egzaminów: B1 Preliminary, B2 First, C1 Advanced. Prowadzi walidację kursów przygotowujących do egzaminów Cambridge na wszystkich poziomach językowych. Ponad dwudziestoletnie doświadczenie w prowadzeniu kursów stacjonarnych i online z języka angielskiego dla dorosłych i młodzieży. Uprawnienia do prowadzenia zajęć z języka angielskiego w systemie STANAG. Wykształcenie: dyplom magistra filologii angielskiej Uniwersytetu Łódzkiego.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe – podręcznik SPEAKOUT (materiały dydaktyczne książka i ćwiczenia oraz dostępny online) w cenie usługi.

Walidacja efektów w postaci testu teoretycznego i wywiadu swobodnego prowadzona na ostatnich zajęciach. Trener nie będzie ingerować w jakikolwiek sposób w ocenę wypowiedzi uczestnika, nie będzie obecny na spotkaniu walidacyjnym.

Osoba walidująca dokona oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestnika.

Zastrzegamy, że osoba prowadząca oraz osoba walidująca mogą ulec zmianie.

## Warunki uczestnictwa

Przed rozpoczęciem szkolenia uczestnik rozwiązuje test diagnostyczny, pozwalający określić poziom wyjściowy. W przypadku osób początkujących możliwe jest poprzestanie na zalogowaniu do testu.

Obowiązuje podpisanie umowy z BRITISH CENTRE Sp. z o.o.

Po wykonanej usłudze zostanie przeprowadzona ankieta satysfakcji oraz analiza efektów.

## Informacje dodatkowe

Usługa obejmuje 48 godzin dydaktycznych (36 godzin zegarowych), realizowanych w czasie 16 spotkań po 3 godziny dydaktyczne plus przerwa. Szkolenie odbywa się wg harmonogramu ustalonego przed rozpoczęciem zajęć. Szkolenie prowadzone jest online na żywo z lektorem.

Wymagane jest aktywne uczestnictwo w minimum 85% zajęć czasu trwania usługi, tzn. w 41 godzinach dydaktycznych (30,6 godziny zegarowej).

Kolejność realizowanych zagadnień lub ich modyfikacja może ulec zmianie na życzenie kursantów. Przerwa w trakcie zajęć może zostać zrealizowana w innym momencie czasu ich trwania na życzenie kursantów lub prowadzącego.

**Zastrzegamy, że osoba prowadząca szkolenie i/lub walidację może ulec zmianie.**

## Adres

al. Tadeusza Kościuszki 93

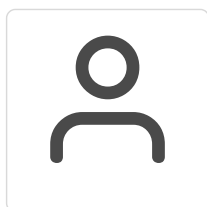
90-436 Łódź

woj. łódzkie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

## Kontakt



**MARTYNA ZIEMNIEWICZ**

**E-mail** [bc3@british-centre.pl](mailto:bc3@british-centre.pl)

**Telefon** (+48) 698 644 250