



## Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie A2 – szkolenie online w czasie rzeczywistym (68 godz. dydaktycznych x 45 min) EBON

Numer usługi 2026/04/22/183815/3506946

6 800,00 PLN brutto  
 6 800,00 PLN netto  
 100,00 PLN brutto/h  
 100,00 PLN netto/h  
 166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

mm-solutions

Magdalena

Mączyńska

★★★★★ 4,9 / 5

22 oceny

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 68:00 h

📅 15.05.2026 do 14.08.2026

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Języki / Angielski

**Grupa docelowa usługi**

Usługa jest skierowana do **osób dorosłych**, które:

- posiadają podstawową znajomość języka angielskiego (poziom A1 według ESOKJ) i chcą rozwijać umiejętność komunikacji w języku obcym,
- potrzebują posługiwać się językiem angielskim w **życiu codziennym, edukacyjnym lub zawodowym**,
- chcą zwiększyć swobodę wypowiedzenia się, rozumienia tekstów i reagowania w prostych sytuacjach komunikacyjnych,
- planują w przyszłości kontynuować naukę na poziomie B1.

Uczestnikami kursu mogą być zarówno osoby uczące się indywidualnie, jak i pracownicy firm lub instytucji, dla których znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym stanowi wsparcie w wykonywaniu obowiązków zawodowych.

Szkolenie jest przeznaczone dla osób, które preferują **zdalną naukę w czasie rzeczywistym**, z bezpośrednim kontaktem z lektorem i grupą, w formie interaktywnych zajęć rozwijających wszystkie sprawności językowe.

**Minimalna liczba uczestników**

1

**Maksymalna liczba uczestników**

1

**Data zakończenia rekrutacji**

14-05-2026

**Forma prowadzenia usługi**

zdalna w czasie rzeczywistym

**Liczba godzin usługi**

68

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa PRZYGOTOWUJE uczestnika do samodzielnego posługiwania się językiem angielskim na poziomie A2, zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ).

Uczestnik po zakończeniu szkolenia potrafi rozumieć proste wypowiedzi ustne i pisemne, komunikować się w codziennych sytuacjach, tworzyć krótkie wypowiedzi ustne i pisemne oraz stosować podstawowe struktury gramatyczne i słownictwo.

Osiągnięcie celu potwierdzone jest poprzez walidację efektów uczenia się w formie testu podsumowu

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

| Efekty uczenia się  | Kryteria weryfikacji  | Metoda walidacji  |
|---|---|---|
| Rozumie krótkie, proste wypowiedzi ustne i pisemne  | identyfikuje główny temat krótkiej wypowiedzi (ustnej/pisemnej)<br><br>wskazuje kluczowe informacje (np. miejsce, czas, osoby, cel wypowiedzi)<br><br>przyporządkowuje wypowiedzi do kontekstu (np. zakupy, podróż, praca)  | Wywiad swobodny   |
| Komunikuje się w prostych sytuacjach życia codziennego<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Tworzy krótkie wypowiedzi pisemne | zadaje proste pytania dotyczące codziennych sytuacji<br><br>udziela krótkich, zrozumiałych odpowiedzi<br><br>formułuje prośby i potrzeby w sposób komunikatywny<br><br>reaguje adekwatnie w typowych sytuacjach (np. sklep, restauracja, lekar)<br><br>pisze krótką wiadomość/e-mail zawierającą podstawowe informacje<br><br>stosuje właściwe formy grzecznościowe<br><br>buduje proste, logiczne zdania<br><br>przekazuje treść zgodną z poleceniem (np. opis osoby, miejsca) | Wywiad swobodny<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Test teoretyczny |

| Efekty uczenia się   | Kryteria weryfikacji   | Metoda walidacji   |
|--|--|--|
| <p>Stosuje podstawowe struktury gramatyczne i słownictwo A2</p> <p>Rozpoznaje sens nagrań i rozmów</p> | <p>stosuje poprawnie podstawowe czasy (teraźniejszy, przeszły, przyszły)</p> <p>używa podstawowych struktur gramatycznych (np. pytania, przeczenia)</p> <p>dobiera słownictwo adekwatne do sytuacji</p> <p>popelnia błędy, które nie zakłócają komunikacji</p> <p>określa główną myśl nagrania</p> <p>wyodrębnia najważniejsze informacje</p> <p>rozpoznaje intencję mówiącego (np. pytanie, prośba, informacja)</p> <p>reaguje na usłyszane komunikaty (np. wybiera poprawną odpowiedź)</p> | <p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |
| <p>Reaguje językowo w sytuacjach zawodowych</p>  | <p>stosuje podstawowe zwroty formalne (powitanie, pożegnanie)</p> <p>prowadzi krótką rozmowę telefoniczną (np. przedstawienie się, przekazanie informacji)</p> <p>ustala termin spotkania (data, godzina)</p> <p>uczestniczy w prostym small talku (np. pogoda, praca)</p>   | <p>Wywiad swobodny</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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

### Zagadnienia leksykalne:

- Człowiek – dane osobowe, wygląd, cechy charakteru, emocje.
- Dom – typy mieszkań, wyposażenie, obowiązki domowe.
- Życie codzienne – rutyna dnia, czas wolny, zainteresowania.
- Rodzina i relacje międzyludzkie.
- Praca – zawody, obowiązki, miejsce pracy.
- Edukacja – szkoła, zajęcia, nauka języków, plany na przyszłość.
- Podróżowanie i transport – środki transportu, kierunki, planowanie wyjazdu.
- Jedzenie i zakupy – produkty, posiłki, restauracja, ceny, opinie.
- Zdrowie – części ciała, samopoczucie, choroby, wizyta u lekarza.
- Czas wolny i rozrywka – hobby, kino, muzyka, sport.
- Świat przyrody i pogoda.
- Technologie i komunikacja – korzystanie z telefonu, internetu, mediów społecznościowych.
- Życie w mieście – miejsca, usługi, orientacja w terenie.
- Wydarzenia i plany – opowiadanie o przeszłości, teraźniejszości i przyszłości.

### Zagadnienia gramatyczne:

- Czasownik *to be, have got* – tworzenie zdań, pytań i przeczeń.
- Czas **Present Simple** – użycie, tworzenie pytań, częstotliwość.
- Czas **Present Continuous** – opisywanie czynności trwających w chwili mówienia.
- Czas **Past Simple** – czasowniki regularne i nieregularne, opowiadanie o przeszłości.
- Czas **Future forms** – *be going to, Present Continuous* i *will* do mówienia o planach i przewidywaniach.
- Różnice między **Present Simple** a **Present Continuous**.
- Zaimek osobowy, dzierżawczy, wskazujący, pytający.
- Przymiotniki i ich **stopniowanie**.
- Przyimki miejsca i czasu (*in, on, at, to, from, between, next to*).
- Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne; użycie *some, any, much, many, a lot of*.
- Konstrukcje z *there is / there are*.
- Czasowniki modalne (*can, must, should*) – wyrażanie umiejętności, obowiązku, rady.
- Określniki ilości i liczebniki.
- Zaimki zwrotne i wskazujące.
- Zdania porównawcze i proste zdania podrzędne (*because, and, but, so*).
- Szyk zdania w pytaniach i odpowiedziach.
- Wyrażenia czasu i miejsca używane w mowie codziennej.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

| Przedmiot / temat         | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 2 zajęcia wg programu | Anna Kacprzyk | 06-07-2026            | 16:00               | 17:30               | 01:30         |
| 2 z 2 walidacja           | -             | 14-08-2026            | 16:00               | 16:30               | 00:30         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny   | Cena         |
|---|--------------|
| <b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>                                | 6 800,00 PLN |
| Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT |              |
| <b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>                                 | 6 800,00 PLN |
| <b>Koszt osobogodziny brutto</b>  | 100,00 PLN   |
| <b>Koszt osobogodziny netto</b>   | 100,00 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Anna Kacprzyk

Lektor języka angielskiego z doświadczeniem w prowadzeniu zajęć na różnych poziomach zaawansowania, zarówno w formie stacjonarnej, jak i online. Specjalizuje się w nauczaniu języka ogólnego oraz języka angielskiego w kontekście zawodowym. W pracy dydaktycznej stosuje zróżnicowane metody nauczania, dostosowane do potrzeb i celów uczestników, kładąc nacisk na rozwijanie kompetencji komunikacyjnych. Regularnie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe i dba o wysoką jakość prowadzonych zajęć.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują komplet **materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej**, przygotowanych przez lektora i dostosowanych do poziomu A2 oraz zakresu programu kursu.

### Warunki uczestnictwa

Uczestnikiem szkolenia może być osoba dorosła, która:

- posiada podstawową znajomość języka angielskiego (poziom A1 wg ESOKJ),
- chce rozwinąć swoje umiejętności językowe w zakresie rozumienia, mówienia, pisanie i czytania,
- dysponuje komputerem lub laptopem z dostępem do Internetu, mikrofonem i kamerą,
- potrafi korzystać z podstawowych funkcji platformy szkoleniowej (np. Teams, Zoom),
- aktywnie uczestniczy w zajęciach online w czasie rzeczywistym.

## Informacje dodatkowe

Zajęcia prowadzone są w formie **zdalnej, w czasie rzeczywistym** z wykorzystaniem platformy do wideokonferencji (np. Zoom, Microsoft Teams lub innej równoważnej).

Kurs prowadzony jest przez **lektorów z doświadczeniem w nauczaniu języka angielskiego online** oraz w przygotowywaniu kursantów do dalszych etapów edukacji językowej.

W trakcie szkolenia uczestnicy mają możliwość uzyskania **indywidualnej informacji zwrotnej o postępach w nauce** oraz konsultacji z lektorem.

Po zakończeniu kursu uczestnicy otrzymują **zaświadczenie o ukończeniu szkolenia** zgodne z wymaganiami BUR.

Jednostką rozliczeniową jest 45-minutowa godzina lekcyjna. 70 godzin lekcyjnych (x45 minut) daje 52 godziny zegarowe i 30 minut.

## Warunki techniczne

Uczestnik powinien dysponować:

- komputerem lub laptopem z aktualnym systemem operacyjnym,
- stabilnym łączem internetowym (min. 10 Mb/s),
- sprawnym mikrofonem i kamerą internetową umożliwiającą udział w zajęciach online,
- słuchawkami (zalecane dla komfortu pracy i jakości dźwięku),
- dostępem do przeglądarki internetowej (np. Chrome, Edge, Firefox) oraz możliwości korzystania z platformy wideokonferencyjnej (np. Microsoft Teams, Zoom lub innej równoważnej).

## Kontakt



**Magdalena Mączyńska**

**E-mail** kontakt@novatraining.edu.pl

**Telefon** (+48) 691 838 045