



Język angielski B1/ 55h lekcyjnych / Grupa 3-5 osób / MBON

Numer usługi 2026/04/28/12338/3520035

4 950,00 PLN brutto

4 950,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

125,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Językowe
SCOLA

★★★★★ 4,5 / 5

574 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 55 h

📅 01.06.2026 do 01.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	Grupę docelową usługi stanowią osoby: <ul style="list-style-type: none">• w wieku powyżej 18 lat,• znając zagadnienia z języka angielskiego na poziomie A2• chcące opanować język angielski w stopniu zaawansowanym• usługa adresowana również do uczestników projektu "MBON", „Małopolski Pociąg do Kariery sezon 1”, "Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe", "Kierunek Rozwój" i innych projektów finansowanych
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	5
Data zakończenia rekrutacji	31-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
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 podniesienie kompetencji językowych słuchacza .

Szkolenie przeprowadzone będzie na poziomie B1 i przeznaczone jest dla osób które nie uczyły się wcześniej języka angielskiego. Szkolenie skierowane do uczestników projektu "MBON", " Małopolski Pociąg do Kariery sezon 1", "Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe", "Kierunek Rozwój" i innych projektów finansowanych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>SŁUCHANIE Uczestnik rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none">• rozmowy na tematy codzienne, np. przy jedzeniu;• wypowiedzi osób o swoich doświadczeniach i przeżyciach osobistych i zawodowych;• proste informacje na temat projektu i prowadzenia firmy;• prostą prezentację na znany temat, np. hobby, uniwersytet, firma;• informacje dotyczące opisu diagramu;• proste polecenia;• najważniejsze informacje w opowiadaniach;• podstawowe informacje w wiadomościach radiowych lub telewizyjnych;• argumenty za i przeciw;• ton i nastawienie mówiącego;• typowe polecenia, potrzeby lub zakazy	<p>SŁUCHANIE głównego sensu wypowiedzi, sformułowanego wyrażnie, w języku literackim, na znany temat, związany z pracą, szkołą, czasem wolnym itp.; najważniejszych informacji w programach radiowych i telewizyjnych dotyczących wydarzeń i zjawisk współczesnych lub tematów związanych z zainteresowaniami osobistymi lub zawodowymi, gdy mówi się dość wolno i wyraźnie.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>CZYTANIE Uczestnik rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none">• informacje na temat miejsca, osób, czynności, przeżyć i doświadczeń;• główne informacje dotyczące porad lub poleceń zawartych w listach i e-mailach;• informacje na temat działalności organizacji, instytucji, firmy oraz danych statystycznych; szczegółowe informacje w ogłoszeniach prasowych o pracy;• ważne informacje w tekstach i umiem je porównać;• argumenty za i przeciw;• krótki fachowy tekst dotyczący jakiegoś projektu;	<p>CZYTANIE tekstów, artykułów, informacji, ogłoszeń zawierających najczęściej używane wyrażenia związane z życiem codziennym i zawodowym; opisów wydarzeń, uczuć i życzeń zawartych w listach prywatnych.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>PISANIE Uczestnik potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opisać w liście wrażenia i przeżycia; • streścić dłuższy tekst; • napisać zaproszenie, opisać swoje stanowisko w jakiejś sprawie; • napisać tekst biograficzny; • krótko opisać daną osobę; • napisać list z reklamacją; • sformułować list lub e-mail, aby dokonać rezerwacji; • opisać wydarzenia, wypadek; • opisać strukturę instytucji, organizacji; • opisać projekt na podstawie krótkiego fachowego tekstu <p>MÓWIENIE Uczestnik potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zaproponować wspólne spotkanie, wspólne spędzenie czasu; • ustalić i omówić program spotkania; • poinformować o swojej sytuacji osobistej; • dyskutować o sposobach spędzania wolnego czasu; • mówić o pogodzie, modzie, współczesnych zjawiskach; • opowiedzieć o doświadczeniach z podróży, wakacji; • mówić o problemach emigracji; • opisać wypadek i przeprowadzić rozmowę w szpitalu; • mówić o związkach, uczuciach, doświadczeniach życiowych; • opisywać własne doświadczenia życiowe; • wyrazić pogląd na aktualny temat; • przekazywać informacje; • opisać stanowisko pracy; • wyrażać zażalenie; • przedstawić krótką prezentację na podstawie wybranego tekstu; • wygłosić krótki referat na wybrany temat związany z bliskim otoczeniem; • opisywać rysunki, zdjęcia, obrazy; • wyrażać i uzasadniać swoje stanowisko, opinię, pogląd 	<p>PISANIE: notatek; wypełnianie formularzy; pisanie CV; prostego zwartego tekstu na znany lub interesujący temat; listu osobistego opisującego doświadczenia i wrażenia; listu formalnego (podziękowania, zaproszenia, wyjaśnienia, zażalenia, pytania o informacje); opisywanie i przedstawianie czynności przeszłych związanych i nie związanych z teraźniejszością; przedstawianie czynności i wydarzeń zaprzeczonych; opisywanie zaplanowanej i niezaplanowanej przyszłości; przedstawianie warunków dla czynności przyszłych przedstawianie okoliczności towarzyszących wydarzeniom w przeszłości, teraźniejszości i przyszłości (celu, stopnia, sposobu, przyczyny, skutku); wyrażanie opinii na podstawie przeczytanych artykułów, tekstów.</p> <p>MÓWIENIE : porozumiewanie się w większości sytuacji, które mogą się zdarzyć w podróży lub w trakcie pobytu w kraju danego obszaru językowego; uczestniczenie bez przygotowania w rozmowach na tematy znane, interesujące lub odnoszące się do życia codziennego (np. rodzina, zainteresowania, podróże i wydarzenia bieżące); opisywanie doświadczeń i wydarzeń, marzeń, nadziei, ambicji; podawanie przyczyny i wyjaśnienia opinii i planów; opowiadanie jakiejś historii, zrelacjonowanie treści filmu lub książki albo opis własnych reakcji; zabieranie głosu w dyskusji.</p>	<p>Test teoretyczny</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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Tematyka kursu:

Moje miasto, architektura, rodzaje budownictwa;

Uniwersytet, przedmiot studiów, rodzaje studiów, formy studiowania;

Znaczenie wykształcenia. Kształcenie przez całe życie;

Studia zagraniczne. Porównywanie studiów w Polsce i innych krajach;

Praca w mieście i na wsi. Ubieganie się o pracę, zatrudnienie, obowiązki;

Nowe zawody;

Bezrobocie. Kwalifikacje i wymagania. Problemy zatrudnienia. Rozmowa kwalifikacyjna;

Turystyka / podróże;

Zdrowie i sport;

Pieniądze: waluta, dochód, zysk, strata, zadłużenie;

Bank: otwieranie konta w banku, umowy, formy oszczędzania;

Kultura masowa i kultura "wysoka";

TV, radio. Sztuka. Artyści;

Teatr. Kino;

Muzea, galerie. Malarstwo, rzeźba;

Muzyka. Literatura;

Imprezy kulturalne. Festiwale teatralne, filmowe, muzyczne; koncerty. Globalizacja kultury;

Tradycja. Zwyczaje i obyczaje innych narodów;

Kuchnie narodowe. Stereotypy kulturowe;

Aktualne wydarzenia społeczno polityczne;

Ekologia: problemy, próby rozwiązania, perspektywy; działania ekologiczne, organizacje ekologiczne;

Kataklizmy i katastrofy (powódź, susza, pożar, huragan, lawina, głód, wojna, epidemia);

Informatyka. Prasa. Telekomunikacja.

Wprowadzane funkcje językowe:

- Formułowanie definicji;
- Opisywanie cech osób (wygląd zewnętrzny, osobowość) i miejsc;
- Opisywanie właściwości przedmiotów i zjawisk;
- Relacjonowanie wydarzeń;
- Wyszukiwanie informacji. Zadawanie pytań;
- Udzielanie odpowiedzi;
- Wyrażanie czasu, ilości, jakości;
- Wyrażanie skruchy, żalu, usprawiedliwianie się;
- Wyrażanie gratulacji, życzeń;
- Wyrażanie prośby o powtórzenie, wyjaśnienie;
- Parafrazowanie, wyjaśnianie;
- Wyrażanie obrzydzenia; irytacji;
- Wyrażanie żalu, bólu; zmartwienia;
- Wyrażanie aprobaty / braku aprobaty;
- Wyrażanie optymizmu, radości, zadowolenia, satysfakcji; podziwu, zachwyty; smutku, niezadowolenia, rozczarowania;
- Wyrażanie wątpliwości, niedowierzania, niewiary; zdziwienia, zaskoczenia;
- Przedstawianie opinii;
- Wyrażanie przypuszczenia;
- Wyrażanie konieczności (słabej i silnej) / braku konieczności;
- Prośba o pozwolenie. Udzielanie / nie udzielanie pozwolenia. Wyrażanie zdolności i umiejętności / braku zdolności i umiejętności;
- Wyrażanie chęci i ochoty / braku chęci, odmowy;
- Zwracanie się z prośbą;
- Udzielanie rad;
- Sugerowanie przebiegu akcji;
- Wyrażanie zaproszenia / oferty;
- Przyjmowanie / odrzucanie sugestii / zaproszenia / oferty;
- Wyrażanie ostrzeżenia;

- Udzielanie wskazówek;
- Otwieranie i zamykanie wypowiedzi werbalnej;
- Argumentowanie;
- Podawanie przykładów. Podkreślanie;
- Sygnalizowanie uwagi;
- Sygnalizowanie chęci kontynuowania wypowiedzi;
- Zachęcanie rozmówcy do kontynuowania wypowiedzi;
- Przerywanie wypowiedzi rozmówcy. Zmiana tematu;
- Sygnalizowanie zbliżania się do końca wypowiedzi;
- Podsumowywanie;
- Otwieranie i zamykanie wypowiedzi niewerbalnej (listy nieformalne i formalne);
- Uporządkowanie opowiadania.

Materiał leksykalno-gramatyczny:

Zdania względne;

Zaimki względne (who, which, that, whom, whose, where);

Przymyki w zdaniach względnych;

Przymiotniki i rzeczowniki złożone (np. a grey-haired traffic warden);

Imiesłowy czasu teraźniejszego i przeszłego;

Pytania ogólne i szczegółowe;

Daty w mowie i piśmie; różnice pomiędzy brytyjskim i amerykańskim angielskim;

Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne;

Zwroty: a great deal / amount of, a large number of, all of, hardly any, not a single, none of,

far too much, nearly all, most, the majority of, very few, very little, each / every;

Czasy: porównanie form teraźniejszych, ciągłych i dokonanych;

Present Simple i Present Continuous; Future Continuous;

Czas Future Perfect;

Czasy stosowane w opowiadaniu: Past Simple, Past Continuous, Past Perfect Simple i

Continuous);

Mowa zależna; następstwo czasów;

Strona bierna;

Zdania warunkowe odnoszące się do teraźniejszości, przyszłości i przeszłości (typ: 0, 1, 2, 3 i mieszany);

Zdania czasowe (as long as, by the time, itp.);

Okoliczniki czasu (in two weeks' time), miejsca (on the outskirts of), sposobu (in a hurry),

stopnia (to a certain extent), przyczyny (because of), celu (in order to / not to, so that, itp.),

warunku (in case);

Formy czasownika: adore swimming; would love to go; want him to do; dare do; make us

do; regret saying / regret to inform; approve of; be satisfied with; be sorry for / about;

I wish I were...; if only you hadn't said...; I'd rather you didn't... ;

Wykrzykniki;

Question tags;

Struktury: absolutely brilliant; strongly agree;

Phrasal verbs (be, get, come, go, take, put, give, make);

Wyrażenia idiomatyczne (np. hit the roof, itp.) i kolokwialne (np. be knackered, itp.);

Czasowniki modalne: will, must, could, may, might, should, can't, won't, will, must, could,

may, might, should, can't;

Zwroty grzecznościowe: Can / Could / Will / Would you (please)...?, Would you mind...?,

Would you be so kind as to...?, I wonder if you could...?, Could you possibly...?, Do you think

you could...?, Do you happen to know...? itp.;

Tryb rozkazujący (Don't...! Mind...!, itp.);

Zwroty: Could you put me through to..., please? Hold the line, please. I'll call back / again

later / this evening., itp. Ladies and gentlemen...; To begin with...; itp.;

Spójniki: whereas, as soon as, as long as, by the time, until, itp.

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	4 950,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
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

Agata Olszowska

5 lat doświadczenia w nauczaniu języka angielskiego
Ukończone studia magisterskie- filologia angielska

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podręczniki + autorskie materiały dydaktyczne.

Informacje dodatkowe

Ostateczny harmonogram zajęć zostanie ustalony po zebraniu grupy szkoleniowej i ustalony w porozumieniu z uczestnikami szkolenia. Zapraszamy do kontaktu w celu ustalenia szczegółów.

Warunki techniczne

Platforma/ rodzaj komunikatora za pośrednictwem którego będzie prowadzona usługa: Skype lub ZOOM.

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika:

Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecane jest 4 rdzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane jest 4GB); system operacyjny Windows 8 (zalecany jest Windows 10), MAC OS wersja 10.13 (zalecana jest najnowsza wersja); przeglądarka: Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe 1,5 Mbps (zalecane jest 2,5 Mbps); Kamera, mikrofon i głośniki lub słuchawki;

Kontakt



Monika Burnagiel

E-mail info@scola.pl

Telefon (+18) 185 477 017