



## Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie A1.2 (48 x 45 min.), usługa zdalna w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2026/05/02/183815/3530183

4 800,00 PLN brutto  
 4 800,00 PLN netto  
 100,00 PLN brutto/h  
 100,00 PLN netto/h  
 166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

mm-solutions

Magdalena

Mączyńska

★★★★★ 4,9 / 5

21 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 48:00 h

📅 18.06.2026 do 17.09.2026

## Informacje podstawowe

|  |   |
|--|---|
| <b>Kategoria</b>                       | Języki / Angielski  |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Osoby dorosłe rozpoczynające naukę języka angielskiego lub kontynuujące po poziomie A1.1, które chcą rozwijać umiejętności komunikacji w codziennych sytuacjach prywatnych i zawodowych. Kurs przeznaczony dla uczestników preferujących naukę indywidualną i elastyczne tempo pracy. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 1   |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 1   |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 17-06-2026  |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym  |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 48  |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Znak Jakości TGLS Quality Alliance  |

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem kursu jest rozwój umiejętności językowych na poziomie A1.2 zgodnie z CEFR. Uczestnik będzie potrafił rozumieć i stosować podstawowe zwroty i wyrażenia związane z codziennym życiem, prowadzić proste rozmowy, zadawać pytania i odpowiadać na nie w kontekście osobistym i zawodowym.

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

| Efekty uczenia się  | Kryteria weryfikacji   | Metoda walidacji        |
|---|--|-------------------------|
| <p>Po ukończeniu kursu uczestnik:</p> <p>Rozumie krótkie i proste wypowiedzi w języku angielskim.</p> <p>Potrafi przedstawić siebie i innych oraz prowadzić krótką wymianę informacji.</p> <p>Umie zadawać proste pytania i udzielać odpowiedzi na tematy codzienne.</p> <p>Potrafi napisać krótką wiadomość, np. e-mail lub SMS.</p> <p>Stosuje podstawowe struktury gramatyczne i słownictwo w praktycznych kontekstach</p> | <p>Rozmowa symulowana z lektorem.</p> <p>Krótką prezentacją ustną na wybrany temat (np. mój dzień, moje hobby).</p> <p>Zadania pisemne (wiadomości e-mail, krótkie opisy).</p> <p>Test podsumowujący znajomość słownictwa i podstawowych struktur gramatycznych.</p> | <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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

### Ramowy program kursu

#### 1. 1. Słownictwo (Vocabulary):

- **Codzienne sytuacje** – zakupy, podróże, spędzanie czasu wolnego, obowiązki domowe, praca.
- **Życie codzienne** – rutyna dnia, zajęcia w tygodniu, hobby, czynności w wolnym czasie.
- **Liczby, godziny, dni tygodnia, miesiące, pory roku** – określanie czasu i dat.
- **Pogoda i klimat** – opisywanie warunków pogodowych i nastrojów.

- **Ludzie i relacje** – rodzina, znajomi, profesje, wygląd i cechy charakteru.
- **Miejsca i przestrzeń** – dom, miasto, środki transportu, lokalizacja.
- **Opisy osób, miejsc i rzeczy** – podstawowe przymiotniki i konstrukcje opisowe.
- **Wyrażenia grzecznościowe** – zwroty używane w codziennej komunikacji (powitania, pożegnania, prośby, podziękowania, przeprosiny).

## 2. Gramatyka (Grammar):

- **Czas teraźniejszy prosty (Present Simple)** – zdania twierdzące, pytania, przeczenia; użycie w rutynie i faktach.
- **Czas teraźniejszy ciągły (Present Continuous)** – opisy czynności wykonywanych w chwili mówienia; różnice z Present Simple.
- **Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne** – „some”, „any”, „a/an”, liczba mnoga.
- **Przymiotniki i stopniowanie** – porównywanie osób, miejsc i rzeczy („bigger”, „more interesting”).
- **Konstrukcje zdaniowe:**
  - „There is/there are” – opisywanie otoczenia i lokalizacji.
  - „Have got” – posiadanie i relacje rodzinne.
  - „Can/can’t” – umiejętności i możliwości.
  - „Like + -ing” – mówienie o upodobaniach.
  - „Would like to...” – uprzejme wyrażanie chęci.
- **Przymyki miejsca i czasu** – „in”, „on”, „at”, „next to”, „behind”, „between”.

## 3. Funkcje komunikacyjne (Functional Language):

- Przedstawianie siebie i innych, pytanie o dane osobowe (imię, kraj, praca, wiek).
- Opisywanie dnia codziennego, pracy i rutyny tygodniowej.
- Pytanie o drogę i udzielanie prostych wskazówek („How do I get to...?“).
- Zamawianie jedzenia i napojów w restauracji, kawiarniach, sklepach.
- Robienie zakupów – pytanie o ceny, rozmiary, dostępność.
- Umawianie się i planowanie spotkań („What time shall we meet?“).
- Mówienie o pogodzie i planach dnia.
- Prowadzenie prostych rozmów towarzyskich („small talk“).
- Reagowanie w sytuacjach codziennych – prośby, podziękowania, przeprosiny.
- Wyrażanie opinii i preferencji („I like / I don’t like / I prefer...“).

# 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 | 18-06-2026            | 16:00               | 17:30               | 01:30         |
| 2 z 2 walidacja           | -             | 17-09-2026            | 16:00               | 16:30               | 00:30         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny   | Cena         |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto                                       | 4 800,00 PLN |
| Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT |              |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b> | 4 800,00 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 ponad 15-letnim doświadczeniem w nauczaniu osób dorosłych oraz młodzieży. Specjalizuje się w prowadzeniu kursów ogólnych i specjalistycznych, dostosowanych do potrzeb zawodowych uczestników. Posiada doświadczenie w pracy z różnymi poziomami zaawansowania oraz w realizacji szkoleń stacjonarnych i online. W pracy dydaktycznej kładzie nacisk na rozwój praktycznych umiejętności językowych, ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji, słownictwa branżowego oraz pracy z autentycznymi materiałami. Regularnie doskonalili swoje kompetencje metodyczne.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne przygotowane przez lektora (teksty, ćwiczenia interaktywne, dialogi, karty pracy). Dodatkowo wykorzystane zostaną ogólnodostępne zasoby online, dostosowane do poziomu A1.2.

### Warunki uczestnictwa

Ukończony poziom A1.1 lub podstawowa znajomość języka angielskiego (umiejętność przedstawienia się, liczenia, znajomość podstawowych zwrotów codziennych).

Dostęp do komputera/laptopa lub tabletu z kamerą, mikrofonem i stabilnym łączem internetowym

15.04.2026

Zmieniono godzinę walidacji na 17:00, KU zaktualizowana.

### Informacje dodatkowe

Zajęcia realizowane są w formie indywidualnej, co umożliwia pełne dostosowanie tempa pracy oraz zakresu materiału do potrzeb uczestnika.

Harmonogram zajęć ustalany jest indywidualnie pomiędzy uczestnikiem a realizatorem usługi.

Usługa realizowana jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem narzędzi do komunikacji online.

Materiały dydaktyczne zapewnia realizator usługi i są one wliczone w cenę szkolenia.

Po spełnieniu warunków uczestnictwa i pozytywnej walidacji efektów uczenia się uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Usługa może być realizowana w ramach dofinansowania ze środków publicznych, zgodnie z zasadami określonymi przez właściwego Operatora.

Usługa szkoleniowa korzysta ze **zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług** (Dz.U. z późn. zm.) jako usługa kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego.

31.03. zajęcia 3.04. zmiana godziny, KU zaktualizowana.

## Warunki techniczne

Komputer/laptop lub tablet z aktualnym systemem operacyjnym.

Stabilne łącze internetowe (min. 10 Mb/s).

Kamera internetowa oraz mikrofon (wbudowane lub zewnętrzne).

Zainstalowana aplikacja do wideokonferencji (np. MS Teams) – link do zajęć udostępniany przez organizatora.

Słuchawki zalecane dla lepszej jakości dźwięku.

## Kontakt



**Magdalena Mączyńska**

**E-mail** [kontakt@novatraining.edu.pl](mailto:kontakt@novatraining.edu.pl)

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