



Pośrednictwo
Biznesowe Maciej
Pyszka

★★★★★ 4,9 / 5
264 oceny

Szkolenie: English Start A1 – praktyczny angielski od podstaw

Numer usługi 2026/05/22/41749/3580025

📍 Rumia
🏢 Usługa szkoleniowa
📅 stacjonarna
👤 Zajęcia indywidualne
🕒 48:00 h
📅 14.09.2026 do 12.11.2026

5 236,00 PLN brutto
5 236,00 PLN netto
109,08 PLN brutto/h
109,08 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Grupę docelową stanowią osoby: • chcące przełamać barierę językową, • rozpoczynające naukę języka angielskiego na poziomie A1, • planujące rozwój zawodowy i podniesienie kwalifikacji, • potrzebujące podstaw języka angielskiego w pracy, podróżach lub codziennej komunikacji, • zainteresowane praktycznym wykorzystaniem języka w prostych sytuacjach komunikacyjnych.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	10-09-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie osób dorosłych – niezależnie od wieku i wcześniejszych doświadczeń – do posługiwania się językiem angielskim na poziomie podstawowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Przedstawia siebie oraz udziela podstawowych informacji osobowych w języku angielskim.	Przedstawia się, podając imię, wiek, narodowość i miejsce zamieszkania.	Wywiad swobodny
	Odpowiada na podstawowe pytania dotyczące danych osobowych.	Wywiad swobodny
Stosuje podstawowe zwroty grzecznościowe w języku angielskim. Formułuje proste wypowiedzi dotyczące codziennych czynności.	Dobiera odpowiednie zwroty powitania i pożegnania do sytuacji.	Wywiad swobodny
	Formułuje proste podziękowania, przeprosiny i prośby.	Wywiad swobodny
	Opisuje swój dzień z wykorzystaniem podstawowego słownictwa i czasu Present Simple.	Wywiad swobodny
	Udziela odpowiedzi na pytania dotyczące codziennych aktywności.	Wywiad swobodny
Rozróżnia podstawowe słownictwo związane z rodziną, pracą i czasem wolnym	Wskazuje właściwe słownictwo w odpowiedzi na pytania prowadzącego.	Wywiad swobodny
	Charakteryzuje członków rodziny lub swoje zainteresowania z wykorzystaniem poznanego słownictwa.	Wywiad swobodny
Tworzy proste zdania w czasie Present Simple.	Buduje zdania twierdzące zgodnie z zasadami gramatycznymi.	Wywiad swobodny
	Formułuje pytania i krótkie odpowiedzi w czasie Present Simple.	Wywiad swobodny
Reaguje w prostych sytuacjach komunikacyjnych w języku angielskim.	Udziela odpowiedzi na pytania dotyczące zakupów, podróży lub przedstawiania się.	Wywiad swobodny
	Dobiera właściwe zwroty do prostych sytuacji dnia codziennego.	Wywiad swobodny

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

Spotkanie 1 (3h)

Wprowadzenie do języka angielskiego

- alfabet i wymowa,
- podstawowe zwroty grzecznościowe,
- przedstawianie się,
- dane osobowe,
- liczby i podstawowe pytania.

Spotkanie 2 (3h)

Codzienna komunikacja

- dni tygodnia i godziny,
- narodowości i kraje,
- czasownik „to be”,
- budowanie prostych zdań,
- krótkie dialogi.

Spotkanie 3 (3h)

Rodzina i relacje

- słownictwo związane z rodziną,
- opisywanie osób,
- zaimki osobowe i dzierżawcze,
- tworzenie prostych opisów.

Spotkanie 4 (3h)

Praca i życie zawodowe

- zawody i miejsca pracy,
- podstawowe słownictwo zawodowe,
- przedstawianie obowiązków,
- proste rozmowy w pracy.

Spotkanie 5 (3h)

Zakupy i usługi

- zakupy w sklepie,
- ceny i płatności,
- pytania o produkty,
- dialogi sytuacyjne.

Spotkanie 6 (3h)

Jedzenie i restauracja

- nazwy produktów spożywczych,
- zamawianie jedzenia,
- wyrażanie preferencji,
- konstrukcja „I like / I don't like”.

Spotkanie 7 (3h)

Podróżowanie i transport

- środki transportu,
- pytanie o drogę,
- rezerwacje i bilety,
- podstawowe komunikaty podróżne.

Spotkanie 8 (3h)

Czas wolny i zainteresowania

- hobby i zainteresowania,
- czas Present Simple,
- opisywanie codziennych czynności,
- rozmowy o zainteresowaniach.

Spotkanie 9 (3h)

Zdrowie i samopoczucie

- części ciała,
- podstawowe dolegliwości,
- wizyta u lekarza,
- słownictwo związane ze zdrowiem.

Spotkanie 10 (3h)

Dom i otoczenie

- pomieszczenia i wyposażenie domu,
- opisywanie miejsca zamieszkania,
- przyimki miejsca,
- tworzenie krótkich opisów.

Spotkanie 11 (3h)

Pogoda i planowanie czasu

- słownictwo dotyczące pogody,
- miesiące i pory roku,
- planowanie spotkań,
- wyrażenia czasu.

Spotkanie 12 (3h)

Komunikacja w sytuacjach codziennych

- rozmowy telefoniczne,
- pytanie o informacje,
- reagowanie w typowych sytuacjach,
- ćwiczenia komunikacyjne.

Spotkanie 13 (3h)

Podstawy komunikacji zawodowej

- proste e-maile i wiadomości,
- umawianie spotkań,
- podstawowe zwroty formalne,
- komunikacja z klientem.

Spotkanie 14 (3h)

Utrwalanie gramatyki i słownictwa

- powtórzenie struktur gramatycznych,
- ćwiczenia praktyczne,
- rozumienie ze słuchu,
- konwersacje.

Spotkanie 15 (3h)

Praktyczna komunikacja – warsztaty językowe

- scenki sytuacyjne,
- dialogi praktyczne,
- praca w parach i grupach,
- rozwój płynności wypowiedzi.

Spotkanie 16 (2h)

Podsumowanie i weryfikacja efektów uczenia się

- powtórzenie materiału,
- ćwiczenia komunikacyjne,
- praktyczna weryfikacja umiejętności,
- omówienie postępów uczestników.

Walidacja usługi (1h)

Warunki organizacyjne przeprowadzenia usługi

Zajęcia odbywają się w sali szkoleniowej wyposażonej w sprzęt multimedialny (komputer, projektor lub monitor, nagłośnienie oraz tablicę). Każdy uczestnik ma zapewnione samodzielne miejsce do pracy oraz materiały szkoleniowe. Program obejmuje ćwiczenia indywidualne, w parach i w grupach, ukierunkowane na rozwój praktycznych umiejętności komunikacyjnych na poziomie A1.

Sposób organizacji walidacji

Walidacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona po zakończeniu szkolenia w formie indywidualnego wywiadu swobodnego z każdym uczestnikiem. Rozmowę przeprowadzi osoba odpowiedzialna za walidację. Podczas wywiadu uczestnik będzie wykonywał zadania komunikacyjne oraz odpowiadał na pytania w języku angielskim, odnoszące się do zagadnień objętych programem szkolenia. Walidacja będzie obejmowała weryfikację osiągnięcia efektów uczenia się zgodnie z określonymi kryteriami weryfikacji. Rozmowy będą prowadzone w warunkach zapewniających samodzielność wypowiedzi uczestnika oraz rzetelną ocenę osiągniętych efektów uczenia się. Wyniki walidacji zostaną udokumentowane w dokumentacji szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 48

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 48 Wprowadzenie do języka angielskiego	Zajęcia	Dorota Richards	14-09-2026	16:00	17:30	01:30
2 z 48 -	Przerwa	-	14-09-2026	17:30	17:45	00:15
3 z 48 Wprowadzenie do języka angielskiego	Zajęcia	Dorota Richards	14-09-2026	17:45	19:00	01:15
4 z 48 Codzienna komunikacja	Zajęcia	Dorota Richards	16-09-2026	16:00	17:30	01:30
5 z 48 -	Przerwa	-	16-09-2026	17:30	17:45	00:15
6 z 48 Codzienna komunikacja	Zajęcia	Dorota Richards	16-09-2026	17:45	19:00	01:15
7 z 48 Rodzina i relacje	Zajęcia	Dorota Richards	21-09-2026	16:00	17:30	01:30
8 z 48 -	Przerwa	-	21-09-2026	17:30	17:45	00:15
9 z 48 Rodzina i relacje	Zajęcia	Dorota Richards	21-09-2026	17:45	19:00	01:15
10 z 48 Praca i życie zawodowe	Zajęcia	Dorota Richards	23-09-2026	16:00	17:30	01:30
11 z 48 -	Przerwa	-	23-09-2026	17:30	17:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 48 Praca i życie zawodowe	Zajęcia	Dorota Richards	23-09-2026	17:45	19:00	01:15
13 z 48 Zakupy i usługi	Zajęcia	Dorota Richards	05-10-2026	16:00	17:30	01:30
14 z 48 -	Przerwa	-	05-10-2026	17:30	17:45	00:15
15 z 48 Zakupy i usługi	Zajęcia	Dorota Richards	05-10-2026	17:45	19:00	01:15
16 z 48 Jedzenie i restauracja	Zajęcia	Dorota Richards	07-10-2026	16:00	17:30	01:30
17 z 48 -	Przerwa	-	07-10-2026	17:30	17:45	00:15
18 z 48 Jedzenie i restauracja	Zajęcia	Dorota Richards	07-10-2026	17:45	19:00	01:15
19 z 48 Podróżowanie i transport	Zajęcia	Dorota Richards	12-10-2026	16:00	17:30	01:30
20 z 48 -	Przerwa	-	12-10-2026	17:30	17:45	00:15
21 z 48 Podróżowanie i transport	Zajęcia	Dorota Richards	12-10-2026	17:45	19:00	01:15
22 z 48 Czas wolny i zainteresowa nia	Zajęcia	Dorota Richards	14-10-2026	16:00	17:30	01:30
23 z 48 -	Przerwa	-	14-10-2026	17:30	17:45	00:15
24 z 48 Czas wolny i zainteresowa nia	Zajęcia	Dorota Richards	14-10-2026	17:45	19:00	01:15
25 z 48 Zdrowie i samopoczuci e	Zajęcia	Dorota Richards	19-10-2026	16:00	17:30	01:30
26 z 48 -	Przerwa	-	19-10-2026	17:30	17:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 48 Zdrowie i samopoczucie	Zajęcia	Dorota Richards	19-10-2026	17:45	19:00	01:15
28 z 48 Dom i otoczenie	Zajęcia	Dorota Richards	21-10-2026	16:00	17:30	01:30
29 z 48 -	Przerwa	-	21-10-2026	17:30	17:45	00:15
30 z 48 Dom i otoczenie	Zajęcia	Dorota Richards	21-10-2026	17:45	19:00	01:15
31 z 48 Pogoda i planowanie czasu	Zajęcia	Dorota Richards	26-10-2026	16:00	17:30	01:30
32 z 48 -	Przerwa	-	26-10-2026	17:30	17:45	00:15
33 z 48 Pogoda i planowanie czasu	Zajęcia	Dorota Richards	26-10-2026	17:45	19:00	01:15
34 z 48 Komunikacja w sytuacjach codziennych	Zajęcia	Dorota Richards	28-10-2026	16:00	17:30	01:30
35 z 48 -	Przerwa	-	28-10-2026	17:30	17:45	00:15
36 z 48 Komunikacja w sytuacjach codziennych	Zajęcia	Dorota Richards	28-10-2026	17:45	19:00	01:15
37 z 48 Podstawy komunikacji zawodowej	Zajęcia	Dorota Richards	02-11-2026	16:00	17:30	01:30
38 z 48 -	Przerwa	-	02-11-2026	17:30	17:45	00:15
39 z 48 Podstawy komunikacji zawodowej	Zajęcia	Dorota Richards	02-11-2026	17:45	19:00	01:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
40 z 48 Utrwalanie gramatyki i słownictwa	Zajęcia	Dorota Richards	04-11-2026	16:00	17:30	01:30
41 z 48 -	Przerwa	-	04-11-2026	17:30	17:45	00:15
42 z 48 Utrwalanie gramatyki i słownictwa	Zajęcia	Dorota Richards	04-11-2026	17:45	19:00	01:15
43 z 48 Praktyczna komunikacja - warsztaty językowe	Zajęcia	Dorota Richards	09-11-2026	16:00	17:30	01:30
44 z 48 -	Przerwa	-	09-11-2026	17:30	17:45	00:15
45 z 48 Praktyczna komunikacja - warsztaty językowe	Zajęcia	Dorota Richards	09-11-2026	17:45	19:00	01:15
46 z 48 Podsumowanie i weryfikacja efektów uczenia się	Zajęcia	Dorota Richards	12-11-2026	16:00	17:30	01:30
47 z 48 -	Przerwa	-	12-11-2026	17:30	17:45	00:15
48 z 48 -	Walidacja	-	12-11-2026	17:45	19:00	01:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	48:00
w tym suma godzin zajęć	42:45
w tym suma godzin walidacji	01:15
w tym suma przerw	04:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	58:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 236,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 236,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	109,08 PLN
Koszt osobogodziny netto	109,08 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	48:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dorota Richards

nauczyciel dyplomowany języka angielskiego oraz wieloletni pedagog z bogatym doświadczeniem w pracy z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi. Od wielu lat związana z edukacją językową na poziomie szkoły podstawowej, średniej oraz kursów językowych. Ceniona za profesjonalizm, indywidualne podejście do ucznia oraz umiejętność budowania przyjaznej atmosfery sprzyjającej nauce języka obcego.

Posiada szerokie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego oraz pracy w międzynarodowym środowisku edukacyjnym, w tym w Sopockiej Szkole Języka Polskiego, specjalizującej się w nauczaniu języka polskiego dla obcokrajowców. Skutecznie przygotowuje uczniów do egzaminów, rozwija kompetencje komunikacyjne oraz motywuje do swobodnego posługiwania się językiem w praktyce.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały edukacyjne takie jak prezentacja podczas usługi zapewnia realizator.

- Prezentacje multimedialne
- Case studies
- Interaktywne ćwiczenia

Warunki uczestnictwa

Zapis na usługę z wykorzystaniem odpowiedniego ID wsparcia.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia i certyfikatu jest uczestnictwo w 100% szkolenia.

Warunkiem niezbędnym do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu jest aktywność oraz obecność na szkoleniu.

Informacje dodatkowe

Podstawa prawna stawki

zwolnionej: Rozporządzenie Ministra finansów z 20 grudnia 2013 w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. poz. 1722 z 31.12.2013) art. 3 pkt 1 ust. 14 " Zwalnia się od podatku..... usługi kształcenia zawodowego

lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane"

Adres

ul. Zakopiańska 1
84-230 Rumia
woj. pomorskie

Kontakt



Barbara Sowa-Pyszka

E-mail projekty@posrednictwobiznesowe.pl

Telefon (+48) 600 484 049