








OPEN MIND
SZCZECIN SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

352 oceny

Kurs języka polskiego jako obcego na poziomie B1 przygotowujący do zdawania egzaminu TELC B1/B2 z języka polskiego w OPEN MIND (karta pobytu i rezydenta, egzamin na uczelnie wyższe w Polsce)

Numer usługi 2026/07/02/143832/3667276

-  Usługa szkoleniowa
-  zdalna w czasie rzeczywistym
-  Zajęcia grupowe
-  12:00 h
-  21.10.2026 do 18.11.2026

1 920,00 PLN brutto
1 920,00 PLN netto
160,00 PLN brutto/h
160,00 PLN netto/h
213,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Języki europejskie
Identyfikatory projektów	Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	<p>Grupa docelowa do kursu języka polskiego jako obcego na poziomie B1 przygotowująca się do zdawania egzaminu TELC B1/B2, obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> Obcokrajowców mieszkających w Polsce - osoby, które chcą zwiększyć swoje kompetencje językowe, aby lepiej funkcjonować w społeczeństwie, na rynku pracy i w życiu codziennym w Polsce. Cudzoziemców ubiegających się o certyfikat językowy - osoby, które potrzebują formalnego potwierdzenia znajomości języka polskiego, np. w celach zawodowych, edukacyjnych lub do uzyskania obywatelstwa. Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu "Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe". Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu "Małopolski Pociąg do kariery". Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu "Kierunek - Rozwój". <p>Kurs jest idealnym rozwiązaniem dla osób, które chcą uzyskać potwierdzenie swoich umiejętności językowych oraz zwiększyć swoje szanse na rynku pracy w Polsce.</p>
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	26
Data zakończenia rekrutacji	19-10-2026

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do zdania międzynarodowego egzaminu TELC na poziomie B1/B2 z języka polskiego jako obcego, wymaganego m.in. przy ubieganiu się o kartę rezydenta długoterminowego UE oraz w procesie rekrutacji na uczelnie wyższe w Polsce. Uczestnik rozwinie kompetencje językowe w zakresie rozumienia wypowiedzi ustnych i pisemnych, prowadzenia rozmów, redagowania tekstów oraz opanuje struktury gramatyczne i słownictwo zgodne z wymaganiami egzaminacyjnymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik analizuje i interpretuje treści zawarte w różnorodnych tekstach (np. listach, ogłoszeniach, artykułach), identyfikuje kluczowe informacje i intencje autora.</p> <p>Uczestnik stosuje struktury gramatyczne charakterystyczne dla poziomu B1, w tym czasy przeszłe, tryb przypuszczający, mowę zależną.</p>	<p>Uczestnik szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analizuje treść wysłuchanych lub przeczytanych wypowiedzi, - rozpoznaje kontekst wypowiedzi oraz intencje autora, - interpretuje znaczenie tekstu zgodnie z sytuacją komunikacyjną, - wskazuje poprawne odpowiedzi na pytania sprawdzające zrozumienie treści, kontekstu oraz intencji autora. <p>Uczestnik szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzupełnia poprawnie luki w zdaniach z zastosowaniem odpowiednich struktur gramatycznych, - przekształca zdania zgodnie z podanym wzorem lub wymaganym znaczeniem, - identyfikuje i poprawia błędy gramatyczne w tekstach, - stosuje zasady gramatyki języka [np. angielskiego] w praktycznych zadaniach językowych. 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik tworzy spójne i logiczne wypowiedzi pisemne (np. listy, opisy, opowiadania), dostosowując styl i formę do rodzaju tekstu.</p>	<p>Uczestnik szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ocenia spójność i logiczny układ treści w tekstach pisanych, – weryfikuje poprawność językową wypowiedzi pisemnych, – dobiera odpowiednią formę i styl wypowiedzi do kontekstu komunikacyjnego, – redaguje teksty zgodnie z zasadami poprawności językowej oraz adekwatnością stylistyczną. 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</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

Przygotowanie do egzaminu TELC B1/B2

1. Wprowadzenie do egzaminu oraz czytanie ze zrozumieniem

- Charakterystyka egzaminu TELC B1/B2.
- Struktura egzaminu pisemnego i ustnego.
- Kryteria oceniania oraz organizacja egzaminu.
- Rodzaje tekstów występujących na egzaminie.
- Techniki czytania egzaminacyjnego (skimming, scanning).
- Wyszukiwanie informacji głównych i szczegółowych.
- Ćwiczenia na przykładowych arkuszach egzaminacyjnych.

2. Czytanie ze zrozumieniem

- Doskonalenie strategii czytania.
- Analiza zadań egzaminacyjnych.
- Rozwiązywanie testów pod presją czasu.
- Omówienie najczęściej popełnianych błędów.
- Praktyczne ćwiczenia egzaminacyjne.

3. Słuchanie ze zrozumieniem

- Rodzaje nagrań egzaminacyjnych.
- Strategie słuchania globalnego i szczegółowego.
- Rozpoznawanie informacji kluczowych.
- Selekcja informacji.
- Rozwiązywanie zadań egzaminacyjnych.
- Ćwiczenia praktyczne.
- Analiza wyników i omówienie błędów.

4. Pisanie – e-mail i wiadomość

- Struktura wypowiedzi pisemnej.
- Styl formalny, półformalny i nieformalny.
- Organizacja tekstu.
- Stosowanie właściwych środków językowych.
- Ćwiczenia praktyczne zgodne z formatem egzaminu TELC.

5. Pisanie – opinia i argumentacja

- Budowa wypowiedzi argumentacyjnej.
- Formułowanie opinii oraz uzasadnianie stanowiska.
- Budowanie argumentów i kontrargumentów.
- Pisanie na czas.
- Analiza przykładowych prac oraz omówienie kryteriów oceniania.

6. Symulacja egzaminu

- Rozwiązywanie przykładowych zadań egzaminacyjnych.
- Praktyczna symulacja egzaminu TELC.
- Omówienie strategii egzaminacyjnych.
- Indywidualna informacja zwrotna.
- Przygotowanie do egzaminu właściwego.

Walidacja efektów uczenia się

Walidacja zostanie przeprowadzona w formie testu teoretycznego obejmującego zagadnienia realizowane podczas szkolenia. Test zweryfikuje stopień osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie rozumienia tekstów pisanych i słuchanych, tworzenia wypowiedzi pisemnych oraz znajomości strategii egzaminacyjnych TELC B1/B2. Po zakończeniu uczestnicy otrzymają informację o uzyskanym wyniku oraz stopniu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 12

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Wprowadzenie do egzaminu oraz czytanie ze zrozumieniem - rozmowa na żywo, czat, udostęp.i współdziel. ekranu	Zajęcia	DOROTA VINCURKOVA	21-10-2026	18:00	19:30	01:30
2 z 12 -	Przerwa	-	21-10-2026	19:30	19:45	00:15
3 z 12 Czytanie ze zrozumieniem - rozmowa na żywo, czat, udostęp.i współdziel. ekranu	Zajęcia	DOROTA VINCURKOVA	21-10-2026	19:45	21:15	01:30
4 z 12 Słuchanie ze zrozumieniem - rozmowa na żywo, czat, udostęp.i współdziel. ekranu	Zajęcia	DOROTA VINCURKOVA	28-10-2026	18:00	19:30	01:30
5 z 12 -	Przerwa	-	28-10-2026	19:30	19:45	00:15
6 z 12 Słuchanie ze zrozumieniem - rozmowa na żywo, czat, udostęp.i współdziel. ekranu	Zajęcia	DOROTA VINCURKOVA	28-10-2026	19:45	21:15	01:30
7 z 12 Pisanie – e-mail i wiadomość - rozmowa na żywo, czat, udostęp.i współdziel. ekranu	Zajęcia	DOROTA VINCURKOVA	04-11-2026	18:00	19:30	01:30
8 z 12 -	Przerwa	-	04-11-2026	19:30	19:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 12 Pisanie – opinia i argumentacja - rozmowa na żywo, czat, udostęp.i współdziel. ekranu	Zajęcia	DOROTA VINCURKOVA	04-11-2026	19:45	21:15	01:30
10 z 12 Symulacja egzaminu - rozmowa na żywo, czat, udostęp.i współdziel. ekranu	Zajęcia	DOROTA VINCURKOVA	18-11-2026	18:00	19:30	01:30
11 z 12 -	Przerwa	-	18-11-2026	19:30	19:45	00:15
12 z 12 -	Walidacja	DOROTA VINCURKOVA	18-11-2026	19:45	20:15	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	12:00
w tym suma godzin zajęć	10:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	14:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 920,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 920,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	160,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	160,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	12:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

DOROTA VINCURKOVA

Licencjonowany egzaminator TELC. Specjalistka w zakresie dydaktyki języka polskiego, ze szczególnym uwzględnieniem nauczania języka polskiego jako obcego oraz drugiego. Posiada wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń językowych dla osób dorosłych, w tym uczestników projektów rozwojowych finansowanych ze środków publicznych.

W swojej pracy dydaktycznej łączy solidne przygotowanie merytoryczne z nowoczesnymi metodami nauczania języków obcych, opartymi na podejściu komunikacyjnym oraz zadaniowym. Projektuje i realizuje programy szkoleniowe dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników, uwzględniając ich poziom kompetencji językowych, cele zawodowe oraz kontekst kulturowy.

Pani Dorota Vincurkova kładzie szczególny nacisk na rozwijanie praktycznych umiejętności językowych, takich jak rozumienie tekstu pisanego i mówionego, poprawność gramatyczna oraz skuteczna komunikacja w sytuacjach zawodowych i społecznych. W swojej działalności szkoleniowej stosuje różnorodne formy pracy, w tym analizę tekstów, ćwiczenia interaktywne oraz elementy ewaluacji postępów uczestników.

Dzięki doświadczeniu trenerskiemu oraz systematycznemu doskonaleniu kompetencji zawodowych, Pani Dorota Vincurkova zapewnia wysoki poziom merytoryczny i dydaktyczny prowadzonych szkoleń, zgodny ze standardami jakości wymaganymi w Bazie Usług Rozwojowych.

Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas kursu uczestnik otrzyma materiały dydaktyczne od lektora.

Warunki uczestnictwa

Zapis na tę usługę możliwy jest WYŁĄCZNIE przez Bazę Usług Rozwojowych, dlatego przy zapisie:

1. **Zdobądź 96 bonów.**
2. Zaloguj się na swój **profil użytkownika**.
3. Wybierz tę usługę i naciśnij przycisk "**ZAPISZ SIĘ**".
4. Wybierz siebie jako osobę do zapisania na tę usługę i uzupełnij swoje dane kontaktowe.
5. **Dodaj dofinansowanie, czyli ID WSPARCIA**, które masz z WUP w Szczecinie.
6. Zaakceptuj informację o przekazaniu danych i wpisz w okienku nad nim **PESEL i KOD PIN** do rezerwacji bonów.
7. Nacisnąć potem przycisk wyślij.
8. Jeśli zapisujesz się w BUR pierwszy raz - uzupełnij brakujące dane (zaznaczone na czerwono) w profilu użytkownika.
9. **Zadzwoń do nas (780 009 003) w godzinach pracy od poniedziałku do piątku w godz. 11:00-17:00 i wypełnij test:**
<https://iopenmind.langlion.com/forms/test-polski-2026>

Przed rozpoczęciem szkolenia uczestnik kursu podpisuje umowę w Autenti określającej warunki:

- realizacji szkolenia,
- na nagrywanie usługi na potrzeby monitoringu, kontroli,
- przetwarzanie danych,
- hospitacje metodyka.

Informacje dodatkowe

1. Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu "Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe".
2. Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu "Małopolski Pociąg do kariery".
3. Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu "Kierunek - Rozwój".

Po zakończeniu szkolenia uczestnik kursu:

- podchodzi do egzaminu przygotowanego przez OPEN MIND Szczecin.
- przekazuje Usługodawcy na adres sekretariat@iopenmind.pl - PIN do rozliczenia usługi w ramach bonów szkoleniowych,
- wypełnia ankietę oceniającą szkolenie do 7 dni od zakończenia usługi.

Warunki techniczne

Szkolenie będzie realizowane w formule zdalnej, w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem platformy komunikacyjnej **Microsoft Teams**. Uczestnicy są zobowiązani do zapewnienia we własnym zakresie odpowiednich warunków technicznych, umożliwiających aktywny i niezakłócony udział w zajęciach.

Minimalne wymagania sprzętowe i technologiczne:

- Komputer stacjonarny, laptop lub urządzenie mobilne (smartfon, tablet) wyposażone w:
 - **kamerę internetową** (wbudowaną lub zewnętrzną HD),
 - **mikrofon i głośniki** (wbudowane, podłączane przez USB lub Bluetooth),
 - aktualną wersję przeglądarki internetowej (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari – z obsługą HTML5) lub zainstalowaną aplikację Microsoft Teams.
- **Zalecana rozdzielczość ekranu:** minimum Full HD (1920 × 1080 px)
- **Stałe szerokopasmowe łącze internetowe** o przepustowości co najmniej 25 Mb/s (pobieranie) i 5 Mb/s (wysyłanie)

Wymagania systemowe dla platformy Microsoft Teams:

Połączenie internetowe:

- Stabilne połączenie szerokopasmowe (przewodowe lub Wi-Fi; zalecane łącze LTE/4G lub wyższe)

Sprzęt audio-video:

- Kamera internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB)
- Mikrofon i głośniki – wbudowane, przewodowe lub bezprzewodowe (np. zestaw słuchawkowy Bluetooth)

System operacyjny:

- **Windows 10 lub nowszy** (Home, Pro, Enterprise)
- **macOS 10.14 lub nowszy**
- Alternatywnie: systemy mobilne iOS (13.0+) lub Android (8.0+)

Oprogramowanie:

- Microsoft Teams – wersja desktopowa (zalecana), mobilna lub dostęp przez przeglądarkę (Edge/Chrome)

Kontakt



HANNA PASHCHENKO

E-mail hanna.pashchenko.iom@gmail.com

Telefon (+48) 780 009 003