



LIDER Centrum
Języków Obcych
Agata Granda
Brak ocen dla tego dostawcy

Angielski C1 – komunikuj się swobodnie, precyzyjnie i efektywnie oraz rozwijaj zaawansowane kompetencje językowe. Indywidualny kurs stacjonarny

Numer usługi 2026/07/17/173497/3695092

📍 Biłgoraj
🏠 Usługa szkoleniowa
📅 stacjonarna
👤 Zajęcia indywidualne
🕒 25:00 h
📅 01.10.2026 do 22.12.2026

4 000,00 PLN brutto
4 000,00 PLN netto
160,00 PLN brutto/h
160,00 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osoby dorosłej, uczestniczącej z własnej inicjatywy w kształceniu ustawicznym, która na podstawie testu poziomującego została zakwalifikowana na szkolenie na poziomie C1
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	30-09-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do mówienia, słuchania i czytania w j. angielskim na poziomie C1 zgodnym z Common European Framework of Reference-Europejskim systemem opisu kształcenia językowego, w środowisku pracy w takich obszarach jak: korespondencja mailowa, rozmowy telefoniczne, prezentacje, spotkania biznesowe, nieformalne spotkania, podróże służbowe itp.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Mówienie – uczestnik swobodnie i precyzyjnie komunikuje się w języku angielskim w różnorodnych sytuacjach, w tym zawodowych. Formułuje spójne wypowiedzi, wyraża i uzasadnia opinie, prowadzi dyskusje oraz dostosowuje język i sposób komunikacji do sytuacji, rozmówcy i celu wypowiedzi, wykorzystując szeroki zakres słownictwa i struktury językowe właściwe dla poziomu C1. Słuchanie – uczestnik rozumie złożone wypowiedzi ustne w języku angielskim dotyczące różnych tematów, w tym sytuacji zawodowych. Rozpoznaje główną myśl, szczegółowe informacje, intencję oraz kontekst wypowiedzi, a także właściwie interpretuje i reaguje na przekazywane treści. Rozumie komunikaty formułowane w naturalnym tempie, wykorzystując znajomość szerokiego zakresu słownictwa i struktur językowych właściwych dla poziomu C1.	Uczestnik samodzielnie prowadzi rozmowy w różnych sytuacjach komunikacyjnych, w tym zawodowych. Formułuje spójne wypowiedzi, przekazuje informacje, wyraża i uzasadnia opinie oraz reaguje na wypowiedzi rozmówcy. Dostosowuje styl i język komunikacji do sytuacji, celu wypowiedzi i odbiorcy. Wypowiada się płynnie i precyzyjnie, wykorzystując szeroki zakres słownictwa oraz zróżnicowane struktury językowe, m.in. podczas rozmów telefonicznych, spotkań biznesowych i prezentacji. Uczestnik rozumie złożone wypowiedzi ustne dotyczące różnych tematów, w tym sytuacji zawodowych. Określa główną myśl i szczegółowe informacje, rozpoznaje intencje rozmówców, opinie, argumenty i sugestie oraz właściwie interpretuje przekazywane treści. Reaguje adekwatnie na komunikaty w języku angielskim, m.in. podczas rozmów telefonicznych, spotkań, prezentacji, negocjacji i kontaktów zawodowych, wykorzystując strategie wspierające rozumienie wypowiedzi prowadzonych w naturalnym tempie.	Wywiad swobodny Test teoretyczny
Czytanie – uczestnik rozumie i interpretuje złożone teksty pisane w języku angielskim dotyczące różnych tematów, w tym środowiska zawodowego. Identyfikuje główne informacje, analizuje treść, rozpoznaje intencje autora oraz wyciąga wnioski na podstawie przeczytanego materiału. Skutecznie przetwarza informacje zawarte w tekstach, wykorzystując strategie czytania i znajomość struktur językowych właściwych dla poziomu C1.	Uczestnik określa główną myśl oraz wyszukuje szczegółowe informacje w złożonych tekstach pisanych. Rozpoznaje znaczenie słów, wyrażeń i struktur językowych na podstawie kontekstu, interpretuje treść oraz identyfikuje intencje autora. Wykorzystuje informacje zawarte w tekstach do wykonywania zadań, takich jak analiza korespondencji, dokumentów zawodowych i materiałów informacyjnych, a także formułuje spójne odpowiedzi i wnioski z wykorzystaniem odpowiedniego słownictwa.	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje międzykulturowe – uczestnik rozumie znaczenie różnic językowych, kulturowych i społecznych w komunikacji międzynarodowej. Dostosowuje sposób komunikacji do kontekstu kulturowego, rozmówcy i sytuacji, stosując odpowiednie formy językowe oraz zasady komunikacji właściwe dla środowiska zawodowego i prywatnego.	Uczestnik stosuje odpowiednie formy grzecznościowe, zwroty i strategie komunikacyjne w różnych sytuacjach, w tym w kontaktach zawodowych i międzynarodowym środowisku pracy. Dostosowuje styl, poziom formalności oraz sposób komunikacji do rozmówcy, celu wypowiedzi i kontekstu kulturowego. Uwzględnia różnice językowe i kulturowe, właściwie reaguje w sytuacjach wymagających elastycznego dostosowania komunikacji oraz wykorzystuje zasady komunikacji międzykulturowej w budowaniu relacji i efektywnej współpracy.	Test teoretyczny

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

Szkolenie przeznaczone jest dla osoby indywidualnej, uczestniczącej z własnej inicjatywy w kształceniu ustawicznym, która posiada znajomość języka angielskiego na poziomie B2 i rozwija swoje umiejętności językowe do poziomu C1. Usługa odbywa się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym. Szkolenie realizowane jest w godzinach dydaktycznych (50min). Szkolenie zrealizowane w wymiarze 26,5 godzin lekcyjnych. Zajęcia odbywają się w wymiarze: 25 godzin dydaktycznych.

Zakres gramatyczny:

powtórzenie i rozwinięcie struktur gramatycznych poziomu B2; doskonalenie stosowania czasów gramatycznych w złożonych wypowiedziach; zaawansowane zastosowanie czasowników modalnych, okresów warunkowych, strony biernej i mowy zależnej; konstrukcje służące do wyrażania opinii, argumentowania, negocjowania, prezentowania stanowiska oraz prowadzenia dyskusji; struktury zwiększające precyzję i płynność wypowiedzi na poziomie C1.

Zakres tematyczno-leksykalny:

słownictwo związane z komunikacją zawodową i prywatną, prezentowaniem kompetencji, doświadczeń i planów; prowadzenie rozmów formalnych i nieformalnych, rozmów telefonicznych, spotkań biznesowych i prezentacji; język stosowany w korespondencji mailowej, dokumentach zawodowych i kontaktach międzynarodowych; wyrażanie opinii, argumentowanie, negocjowanie i rozwiązywanie problemów; komunikacja międzykulturowa oraz zasady właściwego zachowania językowego w środowisku zawodowym; słownictwo związane z podróżami służbowymi, usługami i sytuacjami życia codziennego.

Słuchanie: uczestnik rozumie złożone wypowiedzi ustne dotyczące różnych tematów, w tym sytuacji zawodowych. Rozpoznaje główną myśl, szczegółowe informacje, intencje rozmówców oraz właściwie interpretuje komunikaty przekazywane podczas rozmów, spotkań i prezentacji.

Czytanie: uczestnik rozumie i interpretuje złożone teksty pisane, w tym korespondencję, dokumenty zawodowe i materiały informacyjne. Identyfikuje najważniejsze informacje, rozpoznaje intencje autora oraz wyciąga wnioski na podstawie przeczytanego materiału.

Pisanie: uczestnik tworzy spójne i precyzyjne teksty użytkowe, takie jak e-maile, notatki, podsumowania i wypowiedzi formalne. Przekazuje informacje, przedstawia opinie oraz dostosowuje styl i formę wypowiedzi do odbiorcy i celu komunikacji.

Mówienie: uczestnik swobodnie komunikuje się w języku angielskim w sytuacjach prywatnych i zawodowych. Formułuje spójne wypowiedzi, wyraża i uzasadnia opinie, prowadzi dyskusje, rozmowy telefoniczne, spotkania oraz prezentacje, dostosowując język do sytuacji i rozmówcy.

Kompetencje międzykulturowe: uczestnik rozumie znaczenie różnic kulturowych i językowych w komunikacji międzynarodowej oraz dostosowuje sposób komunikacji do sytuacji, rozmówcy i kontekstu kulturowego.

Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie poproszony o wypełnienie ankiety oceniającej.

Po zakończeniu szkolenia, w ramach procesu walidacji, uczestnik przystąpi do egzaminu wewnętrznego (w formie testu) sprawdzającego nabyte umiejętności w zakresie mówienia, słuchania, pisania i czytania.

Frekwencja będzie weryfikowana na podstawie raportów logowań.

Zajęcia teoretyczne: 10 godzin. Zajęcia praktyczne: 15 godzin.

Podmiot zwolniony z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt. 28 ustawy o podatku od towarów i usług.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 17

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 Język Angielski	Zajęcia	Kamila Kaproń	05-10-2026	10:00	11:30	01:30
2 z 17 Język Angielski	Zajęcia	Kamila Kaproń	07-10-2026	10:00	11:30	01:30
3 z 17 Język Angielski	Zajęcia	Kamila Kaproń	12-10-2026	10:00	11:30	01:30
4 z 17 Język Angielski	Zajęcia	Kamila Kaproń	19-10-2026	10:00	11:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 17 Język Angielski	Zajęcia	Kamila Kaproń	21-10-2026	10:00	11:30	01:30
6 z 17 Język Angielski	Zajęcia	Kamila Kaproń	26-10-2026	10:00	11:30	01:30
7 z 17 Język Angielski	Zajęcia	Kamila Kaproń	04-11-2026	10:00	11:30	01:30
8 z 17 Język Angielski	Zajęcia	Kamila Kaproń	09-11-2026	10:00	11:30	01:30
9 z 17 Język Angielski	Zajęcia	Kamila Kaproń	16-11-2026	10:00	11:30	01:30
10 z 17 Język Angielski	Zajęcia	Kamila Kaproń	18-11-2026	10:00	11:30	01:30
11 z 17 Język Angielski	Zajęcia	Kamila Kaproń	23-11-2026	10:00	11:30	01:30
12 z 17 Język Angielski	Zajęcia	Kamila Kaproń	30-11-2026	10:00	11:30	01:30
13 z 17 Język Angielski	Zajęcia	Kamila Kaproń	02-12-2026	10:00	11:30	01:30
14 z 17 Język Angielski	Zajęcia	Kamila Kaproń	07-12-2026	10:00	11:30	01:30
15 z 17 Język Angielski	Zajęcia	Kamila Kaproń	14-12-2026	10:00	11:30	01:30
16 z 17 Język Angielski	Zajęcia	Kamila Kaproń	16-12-2026	10:00	11:00	01:00
17 z 17 -	Walidacja	-	21-12-2026	10:00	11:30	01:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	25:00
w tym suma godzin zajęć	23:30
w tym suma godzin walidacji	01:30

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	33:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	160,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	160,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	25:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Kamila Kaproń

Magister filologii angielskiej i pasjonatka nauczania języka angielskiego. W swojej pracy stawia przede wszystkim na rozwijanie swobodnej komunikacji i umiejętności konwersacyjnych. Z zaangażowaniem uczy zarówno w szkole średniej, jak i w szkole językowej, motywując kursantów do pewnego posługiwania się językiem angielskim.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Zapewniamy materiały do zajęć w cenie kursu.

Warunki uczestnictwa

Jeśli zależy Ci na swobodnym porozumiewaniu się w języku angielskim, wybrałeś właściwy kurs. Prowadzimy kursy oparte na metodzie konwersacji, koncentrując się przede wszystkim na praktycznym wykorzystaniu języka zarówno w życiu codziennym, jak i w środowisku zawodowym.

Warunki zapisu na szkolenie:

- podpisanie umowy na dofinansowanie szkolenia
- wypełnienie testu kwalifikacyjnego dostępnego w placówce

Warunki otrzymania certyfikatu:

- 80% obecności na zajęciach
- uzyskanie pozytywnego wyniku walidacji (z testu pisemnego oraz egzaminu ustnego)

Informacje dodatkowe

Prezentowana usługa jest dostępna do realizacji i można zapisać się na nią na przedstawionych warunkach.

Jeżeli jednak zaproponowany harmonogram, zakres tematyczny szkolenia nie odpowiadają Państwa potrzebom, istnieje możliwość przygotowania indywidualnej usługi dostosowanej do celów i oczekiwań uczestnika.

Każdy kurs tworzymy indywidualnie, dostosowując program nauki do potrzeb, celów oraz oczekiwań uczestnika. Przed rozpoczęciem szkolenia zachęcamy do kontaktu telefonicznego - 728942650, podczas którego ustalimy dogodny termin zajęć, zakres tematyczny kursu oraz optymalny plan nauki.

Po uzgodnieniu wszystkich szczegółów przygotujemy dedykowaną usługę w Bazie Usług Rozwojowych, prześlemy jej numer oraz wesprzemy Cię na każdym etapie procesu rekrutacji i zapisu na kurs.

Jedna godzina szkolenia oznacza godzinę dydaktyczną - 50 min.

Adres

ul. Nadstawna 56A
23-400 Biłgoraj
woj. lubelskie

Jesteśmy nowoczesną, prężnie rozwijającą się szkołą językową w Biłgoraju. Nauczamy bawiąc się językiem i pokazujemy, że język obcy przestaje być obcy dla kursantów w każdym wieku. Znajdujemy się w centrum miasta, nasza placówka składa się z 9 sal zajęciowych wyposażonych w sprzęt multimedialny, z udogodnieniami dla niepełnosprawnych.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt

Sekretariat Lider

E-mail lider.sekretariat@gmail.com

Telefon (+48) 728 942 650

