



Centrum
Szkoleniowe

Progres Jagóra i
Nordyński Spółka
Jawna

★★★★★ 4,5 / 5

1 228 ocen

Indywidualny kurs języka angielskiego A2 – 30 godzin (30x60 min) Projekt: Pracodawco zainwestuj w swoją kadrę! 1 - zdalnie w czasie rzeczywistym.

Numer usługi 2026/09/03/11855/3788285

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👤 Zajęcia indywidualne
- 🕒 30:00 h
- 📅 01.10.2026 do 09.12.2026

3 600,00 PLN brutto
3 600,00 PLN netto
120,00 PLN brutto/h
120,00 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Przedsiębiorcy oraz jednostki samorządu terytorialnego (JST) z obszaru regionu warszawskiego stołecznego, obejmującego powiaty: legionowski, miński, otwocki, wołomiński, nowodworski, grodziski, piaseczyński, pruszkowski, warszawski zachodni oraz m.st. Warszawa. Usługa realizowana w ramach projektu „Pracodawco zainwestuj w swoją kadrę! 1”.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	25-09-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu językowego na poziomie A2 jest rozwinięcie umiejętności komunikacyjnych uczestników, umożliwiających porozumiewanie się w codziennych sytuacjach oraz w kontekstach zawodowych i społecznych. Uczestnicy nauczą się rozumieć główne wątki przekazów na znane im tematy, formułować spójne wypowiedzi ustne i pisemne oraz reagować w typowych sytuacjach komunikacyjnych, dzięki czemu zwiększą swoją pewność siebie i kompetencje językowe.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Porozumiewa się w większości sytuacji komunikacyjnych. Tworzy proste, spójne wypowiedzi na tematy, które są jej znane lub które ją interesują. Opisuje doświadczenia i aspiracje, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany. Poprawnie interpretuje główne wątki przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych jej spraw.	Używa czasów teraźniejszych, przeszłych i przyszłych aby mówić o swojej pracy, rodzinie, szkole, czasie wolnym, oraz wydarzeniach z przeszłości oraz przyszłości.	Wywiad swobodny
	Zadaje i odpowiada na pytania na tematy związane z życiem prywatnym i zawodowym	Wywiad swobodny
	Uzasadnia swoje opinie i plany wykorzystując struktury z poziomu A2	Wywiad swobodny
	Poprawnie interpretuje teksty na tematy związane z życiem prywatnym i zawodowym. Rozróżnia struktury gramatyczne przewidziane programem kursu na poziomie A2 zaznaczając poprawną odpowiedź w teście wyboru	Wywiad ustrukturyzowany 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

Moduł 1: Ja i moje otoczenie (Fundamenty komunikacji)

- **Przedstawianie się na nowo:** Zaawansowane formy powitań i przedstawiania siebie oraz innych (w kontekście prywatnym i zawodowym).
- **Rutyna i nawyki:** Opisywanie typowego dnia, obowiązków oraz częstotliwości wykonywania czynności.
- **Ludzie wokół nas:** Opisywanie relacji międzyludzkich, wyglądu zewnętrznego oraz cech charakteru współpracowników i znajomych.
- **Kluczowa gramatyka:** Powtórka i utrwalenie czasów Present Simple i Present Continuous, przysłówki częstotliwości.

Moduł 2: Życie zawodowe i edukacja

- **Moja firma i stanowisko:** Słownictwo związane z miejscem pracy, branżami, narzędziami i codziennymi zadaniami.
- **Komunikacja biurowa:** Podstawy pisania krótkich, formalnych wiadomości e-mail (zapytania, prośby o informacje, potwierdzenia spotkań).
- **Rozmowy telefoniczne:** Standardowe zwroty używane podczas odbierania telefonu, przekazywania wiadomości i proszenia o połączenie.
- **Umiejętności i obowiązki:** Wyrażanie nakazów, zakazów i możliwości.
- **Kluczowa gramatyka:** Czasowniki modalne (can, could, must, have to, should).

Moduł 3: Czas wolny, mobilność i podróże

- **Organizacja wyjazdu:** Rezerwacja noclegu, kupowanie biletów, odprawa na lotnisku i wynajem samochodu.
- **Orientacja w terenie:** Pytanie o drogę, udzielanie wskazówek dojazdu i korzystanie z mapy/nawigacji.
- **Opowiadanie o przeszłości:** Relacjonowanie minionych wakacji, podróży służbowych i wydarzeń z weekendu.
- **Hobby i zainteresowania:** Wyrażanie preferencji (lubie/nie znoszę) i opowiadanie o spędzaniu wolnego czasu.
- **Kluczowa gramatyka:** Czas Past Simple (czasowniki regularne i nieregularne), konstrukcje wyrażające preferencje (like/enjoy/hate + -ing).

Moduł 4: Transakcje, zakupy i usługi

- **W sklepie i restauracji:** Składanie zamówień, pytanie o składniki, prowadzenie rozmów ze sprzedawcą/kelnerem.
- **Pieniądze i płatności:** Słownictwo związane z cenami, formami płatności i podstawowymi operacjami bankowymi.
- **Porównywanie ofert:** Analizowanie produktów i usług, wyrażanie opinii o jakości i cenie.
- **Rozwiązywanie problemów:** Zgłaszanie prostych awarii, usterek czy pomyłek w rachunku (podstawy reklamacji).
- **Kluczowa gramatyka:** Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne (much/many/a lot of), stopnie przymiotników (wyższy i najwyższy).

Moduł 5: Plany, doświadczenia i wymiana opinii

- **Cele i zamierzenia:** Mówienie o planach na najbliższą przyszłość (prywatnych i zawodowych).
- **Przewidywania i obietnice:** Reagowanie na spontaniczne sytuacje i wyrażanie chęci pomocy.
- **Wymiana opinii:** Zgadzanie się z rozmówcą, kulturalne wyrażanie odmiennego zdania oraz udzielanie rad.
- **Doświadczenia życiowe:** Opowiadanie o tym, co już w życiu zrobiliśmy, a czego jeszcze nie (wprowadzenie do nowych struktur).
- **Kluczowa gramatyka:** Konstrukcja "be going to", czas Future Simple (will), podstawy czasu Present Perfect (ever/never/already/yet).

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 21

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 21 Angielski Słabo zaawansowan y (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	01-10-2026	16:00	17:00	01:00
2 z 21 Angielski Słabo zaawansowan y (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	05-10-2026	16:00	17:30	01:30
3 z 21 Angielski Słabo zaawansowan y (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	07-10-2026	16:00	17:30	01:30
4 z 21 Angielski Słabo zaawansowan y (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	12-10-2026	16:00	17:30	01:30
5 z 21 Angielski Słabo zaawansowan y (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	14-10-2026	16:00	17:30	01:30
6 z 21 Angielski Słabo zaawansowan y (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	19-10-2026	16:00	17:30	01:30
7 z 21 Angielski Słabo zaawansowan y (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	21-10-2026	16:00	17:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 21 Angielski Słabo zaawansowan y (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	26-10-2026	16:00	17:30	01:30
9 z 21 Angielski Słabo zaawansowan y (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	29-10-2026	16:00	17:30	01:30
10 z 21 Angielski Słabo zaawansowan y (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	02-11-2026	16:00	17:30	01:30
11 z 21 Angielski Słabo zaawansowan y (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	05-11-2026	16:00	17:30	01:30
12 z 21 Angielski Słabo zaawansowan y (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	09-11-2026	16:00	17:30	01:30
13 z 21 Angielski Słabo zaawansowan y (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	12-11-2026	16:00	17:30	01:30
14 z 21 Angielski Słabo zaawansowan y (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	16-11-2026	16:00	17:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 21 Angielski Słabo zaawansowany (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	19-11-2026	16:00	17:30	01:30
16 z 21 Angielski Słabo zaawansowany (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	23-11-2026	16:00	17:30	01:30
17 z 21 Angielski Słabo zaawansowany (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	26-11-2026	16:00	17:30	01:30
18 z 21 Angielski Słabo zaawansowany (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	30-11-2026	16:00	17:30	01:30
19 z 21 Angielski Słabo zaawansowany (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	03-12-2026	16:00	17:30	01:30
20 z 21 Angielski Słabo zaawansowany (A2) Ang A2 Ind	Zajęcia	Katarzyna Sosnowska	07-12-2026	16:00	17:30	01:30
21 z 21 -	Walidacja	-	09-12-2026	16:00	16:30	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	30:00
w tym suma godzin zajęć	29:30

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin walidacji	00:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	40:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 600,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	30:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Sosnowska

Jestem lektorką języka obcego od 2005 roku do chwili obecnej. Posiadam dyplom ukończonych studiów filologicznych i nieustannie rozwijam swoje umiejętności poprzez uczestnictwo w szkoleniach metodycznych. Mój zakres pracy obejmuje wszystkie poziomy zaawansowania, prowadzę zarówno zajęcia indywidualne, grupowe, jak i firmowe. Specjalizuję się w różnorodnych typach kursów, w tym ogólnych, konwersacyjnych oraz branżowych. Moje doświadczenie obejmuje przeprowadzenie około 3500 godzin zajęć, które zostały bardzo pozytywnie ocenione przez uczestników. Ciekawią mnie nowoczesne metody nauczania, glottodydaktyka i nowoczesne technologie, które staram się wprowadzać na moich lekcjach. Serdecznie zapraszam do wspólnej nauki!

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Przed rozpoczęciem kursu uczestnik rozwiązuje test poziomujący z wyjątkiem poziomu początkującego.

Zapewniamy podstawowe materiały szkoleniowe.

Za godzinę zajęć przyjmuje się 60 minut.

Każdy Uczestnik po zakończeniu szkolenia otrzymuje certyfikat oraz zaświadczenie.

Na zakończenie kursu uczestnik przystępuje do walidacji (egzaminu wewnętrznego przeprowadzanego przez niezależnego egzaminatora).

Warunki uczestnictwa

Znajomość języka angielskiego na poziomie A1+.

Dokonanie zapisu na usługę oraz podpisanie umowy ze szkołą, a w przypadku zajęć online wyrażenie pisemnej zgody na nagrywanie spotkań celem rozliczenia z Operatorem usługi

Zawarcie umowy z Operatorem na rozliczanie szkoleń.

Obowiązek uczestnictwa w minimum 80% zajęć- wymóg Operatora.

Frekwencja potwierdzana jest na podstawie raportu z logowań po zakończeniu szkolenia

Usługa jest zwolniona z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z późn. zm.) – jako usługa nauczania języków obcych.

Informacje dodatkowe

Przed rozpoczęciem kursu uczestnik rozwiązuje test poziomujący z wyjątkiem poziomu początkującego.

Zapewniamy podstawowe materiały szkoleniowe.

Za godzinę zajęć przyjmuje się 60 minut.

Każdy Uczestnik po zakończeniu szkolenia otrzymuje certyfikat oraz zaświadczenie.

Na zakończenie kursu uczestnik przystępuje do walidacji (egzaminu wewnętrznego przeprowadzanego przez niezależnego egzaminatora).

Warunki techniczne

określone warunki techniczne do udziału w usłudze:

- rodzaj platformy – Teams
- oprogramowanie – Windows / Mac OS X
- wymagania sprzętowe – PC lub laptop z dostępem do Internetu, kamerką i mikrofonem
- prędkość Internetu:
- minimalna szybkość dla połączeń video 128 kb/s
- zalecana: 300 kb/s

Kontakt



Anna Kuźnicka

E-mail anna.kuznicka@progres.edu.pl

Telefon (+48) 600 010 189