



## Kurs języka polskiego dla obcokrajowców przygotowujący do egzaminu telc polski B1/B2 – szkolenie online w czasie rzeczywistym (82 godz. x 45 min)

Numer usługi 2026/02/17/183815/3341770

9 000,00 PLN brutto  
 9 000,00 PLN netto  
 109,76 PLN brutto/h  
 109,76 PLN netto/h  
 213,33 PLN cena rynkowa ⓘ

mm-solutions

Magdalena

Mączyńska

★★★★★ 4,8 / 5

32 oceny

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 82:00 h

📅 09.03.2026 do 08.07.2026

## Informacje podstawowe

|  |  |
|--|--|
| <b>Kategoria</b>                       | Języki / Języki europejskie  |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | <p>Kurs jest przeznaczony dla <b>osób dorosłych obcokrajowców</b>, które:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posiadają znajomość języka polskiego na poziomie <b>A2</b>, pozwalającą na rozpoczęcie nauki na poziomie B1,</li> <li>• chcą <b>rozwinąć umiejętności komunikacyjne w języku polskim</b> w życiu codziennym i zawodowym,</li> <li>• są <b>pracownikami lub planują podjąć pracę</b> w Polsce, gdzie znajomość języka polskiego jest wymagana do porozumiewania się w miejscu pracy,</li> <li>• potrzebują <b>skutecznej komunikacji w kontaktach z urzędami, klientami i współpracownikami</b>,</li> <li>• preferują <b>zdalną formę nauki w czasie rzeczywistym</b>, umożliwiającą indywidualne tempo nauki lub pracę w małych grupach.</li> </ul> |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 1  |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 1  |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 01-03-2026   |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym   |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 82   |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Znak Jakości TGLS Quality Alliance   |

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa PRZYGOTOWUJE uczestnika do samodzielnego posługiwania się językiem polskim na poziomie [A1/B1], zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ).

Uczestnik po zakończeniu kursu potrafi rozumieć i tworzyć proste lub średniozaawansowane wypowiedzi pisemne i ustne, uczestniczyć w codziennych sytuacjach komunikacyjnych oraz stosować podstawowe i średniozaawansowane struktury gramatyczne i słownictwo.

Osiągnięcie celu jest weryfikowane poprzez testy, zadania praktyczne.

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

| Efekty uczenia się  | Kryteria weryfikacji   | Metoda walidacji |
|---|--|------------------|
| Uczestnik rozumie główne informacje w wypowiedziach ustnych i pisemnych w języku polskim dotyczące codziennych i zawodowych sytuacji. | potrafi zrozumieć główną myśl artykułów, e-maili, ogłoszeń i krótkich instrukcji,    | Test teoretyczny |
|   | identyfikuje istotne informacje w rozmowach telefonicznych i dialogach,              | Test teoretyczny |
|   | prowadzi krótkie rozmowy i dyskusje, wyraża opinie, zgadza się lub nie zgadza,       | Wywiad swobodny  |
|   | tworzy proste teksty pisemne: e-maile, notatki, krótkie raporty, ogłoszenia,         | Test teoretyczny |
|   | potrafi zadawać pytania i udzielać odpowiedzi w sytuacjach zawodowych i codziennych. | Wywiad swobodny  |
| Uczestnik komunikuje się w języku polskim na poziomie B1 w typowych sytuacjach życia codziennego i zawodowego.                        | stosuje właściwy rejestr językowy w zależności od formalności sytuacji,              | Wywiad swobodny  |
|   | potrafi reagować na prośby, polecenia i sugestie rozmówcy,                           | Wywiad swobodny  |

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

## Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

# PROGRAM SZKOLENIA

**Kurs języka polskiego dla obcokrajowców – poziom B1**

*(przygotowanie do egzaminu telc B1/B2)*

Szkolenie online w czasie rzeczywistym

## 1. Wprowadzenie do poziomu B1 i do formatu egzaminu

- Charakterystyka poziomu B1: samodzielność językowa, typowe sytuacje komunikacyjne.
- Omówienie części egzaminu: rozumienie tekstów pisanych, pisanie, słuchanie, mówienie.
- Kryteria oceniania prac pisemnych: spójność, bogactwo leksykalne, poprawność gramatyczna.

## 2. Rozwijanie rozumienia tekstów pisanych

**Cele:** poszerzenie słownictwa, szybkie wychwytywanie informacji, praca z różnymi rodzajami tekstów.

**Zakres pracy:**

- Czytanie tekstów użytkowych: ogłoszenia, wiadomości, e-maile, komunikaty, regulaminy.
- Praca z tekstami ciągłymi: artykuły prasowe, blogi, krótkie reportaże, opisy wydarzeń.
- Strategie czytania:
  - skimming (czytanie ogólne)
  - scanning (wyszukiwanie informacji)
  - rozpoznawanie intencji autora, tonu i funkcji tekstu
- Rozszerzanie słownictwa:
  - życie codzienne, praca, edukacja, zdrowie, usługi, kultura
  - synonimia i antonimia
  - słowotwórstwo (prefiksy, sufiksy)
- Analiza struktury tekstu: akapity, logiczne łączenie informacji, rozumienie metafor i idiomów na poziomie B1.
- Zadania typowe dla egzaminu: wybór właściwych odpowiedzi, uzupełnianie luk, dopasowywanie tytułów, praca z dłuższym tekstem.

## 3. Intensywne rozwijanie pisania – przygotowanie do zadań egzaminacyjnych

**Cele:** umiejętność samodzielnego tworzenia spójnych tekstów o długości 80–150 słów.

**Zakres pracy:**

### 3.1. Pisanie form użytkowych

- E-maile formalne i półformalne (prośby, skargi, zapytania, podziękowania).
- Wiadomości i krótkie komunikaty (informacja, ogłoszenie, zaproszenie).

- Formularze i krótkie uzasadnienia.

### 3.2. Pisanie dłuższych wypowiedzi

- Opowiadanie o wydarzeniu (zgodnie z chronologią).
- Opis miejsca, osoby, sytuacji.
- Wyrażenie opinii i argumentacji w formie krótkiego tekstu.
- Ćwiczenie akapitowania i logicznego porządkowania wypowiedzi.

### 3.3. Kompetencje językowe wspierające pisanie

- Spójniki: porządkowania, przyczynowe, przeciwstawne, czasowe.
- Typowe konstrukcje B1:
  - zdania względne (który/która/które)
  - konstrukcje bezosobowe („mówi się, że...”)
  - czasowniki z rekcją
  - użycie aspektu w narracji
- Pisanie pod presją czasu – symulacje egzaminacyjne.

## 4. Gramatyka w kontekście czytania i pisania (bez wykładów teoretycznych)

- Powtórzenie i utrwalenie kluczowych zagadnień gramatycznych:
  - czasy (Przeszły, Teraźniejszy, Przyszły)
  - aspekt dokonany i niedokonany
  - tryb przypuszczający
  - stopniowanie przymiotników i przysłówków
  - rekcja czasowników
  - zaimki i odmiana zaimków
  - przypadki w kontekście realnych tekstów
- Gramatyka oparta na fragmentach autentycznych tekstów – wyciąganie zasad z praktyki.

## 5. Rozwijanie mówienia i słuchania (moduły wspierające rozwój pisania/czytania)

**Nacisk nadal na produkcję pisemną – mówienie pełni funkcję pomocniczą.**

- Ćwiczenie słownictwa i struktur potrzebnych w pisaniu poprzez krótkie dialogi.
- Powtarzanie informacji z tekstów pisanych (parafraza, streszczenie).
- Symulacje zadań egzaminacyjnych: rozmowa, uzasadnienie opinii, relacjonowanie.
- Słuchanie jako przygotowanie do pisania streszczeń i notatek.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

| Przedmiot / temat         | Prowadzący       | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---------------------------|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 2 zajęcia wg programu | Barbara Ratyńska | 09-03-2026            | 16:00               | 17:30               | 01:30         |
| 2 z 2 walidacja           | Barbara Ratyńska | 08-07-2026            | 16:00               | 16:30               | 00:30         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 9 000,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 9 000,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 109,76 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 109,76 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Barbara Ratyńska

Lektorka języka polskiego jako obcego z ponad 16-letnim doświadczeniem w prowadzeniu kursów dla cudzoziemców na wszystkich poziomach zaawansowania, zarówno w formule stacjonarnej, jak i online. Specjalizuje się w przygotowaniu słuchaczy do państwowego egzaminu certyfikatowego z języka polskiego jako obcego (poziomy B1 i B2) oraz w kursach języka polskiego dla celów akademickich i zawodowych.

Od 2008 roku prowadzi zajęcia w firmach, szkołach językowych, instytucjach publicznych oraz w programach uniwersyteckich i letnich szkołach polonistycznych. Posiada doświadczenie w pracy z grupami międzynarodowymi, intensywnymi kursami wakacyjnymi oraz zajęciami dla kadry akademickiej i specjalistów.

Od 2020 roku pełni funkcję członka Państwowej Komisji Egzaminacyjnej (Warszawski Uniwersytet Medyczny), biorąc udział w 18 sesjach egzaminacyjnych. Zapewnia merytoryczne wsparcie w zakresie egzaminowania, oceny kompetencji językowych oraz standardów certyfikacyjnych.

W pracy dydaktycznej wykorzystuje autorskie materiały edukacyjne oraz nowoczesne metody glottodydaktyczne, w tym materiały oparte na treściach kulturowych, tekstach literackich i materiałach autentycznych.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Kurs realizowany w formie **zdalnej**, w **czasie rzeczywistym**, z aktywnym udziałem lektora i uczestnika.

Zajęcia obejmują konwersacje, ćwiczenia praktyczne, materiały audio i wideo oraz zadania interaktywne.

Uczestnicy mają możliwość **indywidualnej informacji zwrotnej** na temat postępów w nauce.

Po zakończeniu kursu uczestnicy otrzymują **zaświadczenie o ukończeniu szkolenia** zgodne z wymogami BUR.

## Warunki uczestnictwa

**Poziom języka wejściowego:** uczestnik powinien posiadać znajomość języka polskiego na poziomie **A2**, umożliwiającą rozpoczęcie nauki na poziomie B1.

**Grupa docelowa:** osoby dorosłe, obcokrajowcy przebywający w Polsce, które chcą podnieść swoje kompetencje językowe do poziomu średniozaawansowanego (B1) w codziennych i zawodowych sytuacjach komunikacyjnych.

**Wymagania techniczne:** komputer, laptop lub tablet z kamerą i mikrofonem, stabilne łącze internetowe umożliwiające udział w zajęciach online w czasie rzeczywistym.

**Wymagania organizacyjne:** aktywne uczestnictwo w zajęciach, wykonywanie ćwiczeń praktycznych i zadań między zajęciami, przestrzeganie zasad współpracy w grupie online.

## Warunki techniczne

Komputer lub laptop z aktualnym systemem operacyjnym,

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

Mikrofon i kamera internetowa, słuchawki (zalecane),

Przeglądarka internetowa i możliwość korzystania z platformy wideokonferencyjnej (Teams, Zoom lub równoważna).

## Kontakt



**Magdalena Mączyńska**

**E-mail** kontakt@novatraining.edu.pl

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