

EDUConsulting

CENTRUM
EDUKACJI NAUKI I
ROZWOJU (CENIR)

★★★★★ 4,9 / 5

86 ocen

Kurs języka angielskiego - poziom średniozaawansowany B1 TGLS

Numer usługi 2026/02/19/144047/3345752

📍 Kwidzyn

🏠 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

🕒 80:00 h

📅 19.08.2026 do 30.09.2026

4 600,00 PLN brutto

4 600,00 PLN netto

57,50 PLN brutto/h

57,50 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Dorośli mieszkańcy subregionu nadwiślańskiego, w tym osoby pracujące, uczące się lub bezrobotne, również osoby o niskich kwalifikacjach, kobiety, osoby 55+, osoby opiekujące się osobami zależnymi oraz osoby z niepełnosprawnościami.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	12
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	80
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest opanowanie podstawowych umiejętności językowych w zakresie mówienia, słuchania, czytania i pisania, umożliwiających komunikację w prostych sytuacjach codziennych i zawodowych. Uczestnicy poznają podstawowe słownictwo i gramatykę, nauczą się poprawnej wymowy, pisania krótkich tekstów oraz rozwiną pewność siebie w używaniu języka. Kurs przygotowuje ich do dalszej nauki na poziomie A1 CEFR.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
przedstawia siebie i inne osoby w typowych sytuacjach typowych sytuacjach	konstruuje poprawne wypowiedzi przedstawiające	Test teoretyczny
opisuje wygląd, emocje i cechy osób	stosuje adekwatne słownictwo i struktury	Test teoretyczny
opisuje dom, okolice i obowiązki domowe	tworzy opisy z użyciem wyrażen lokalizacyjnych i modalnych	Test teoretyczny
relacjonuje codzienne czynności i wydarzenia	tworzy wypowiedzi z użyciem czasów teraźniejszych i przeszłych	Test teoretyczny
przedstawia zawody, obowiązki i planuje rozwój zawodowy	dobiera słownictwo branżowe i formułuje krótką wypowiedź	Test teoretyczny
zamawia posiłki, opisuje jedzenie i reaguje w sytuacjach zakupowych	odtwarza typowe dialogi z życia codziennego	Test teoretyczny
planuje podróż, opisuje miejsca i wypowiada się o kulturze	tworzy tekst użytkowy (e-mail, pocztówka, opis)	Test teoretyczny
udziela porad zdrowotnych i mówi o aktywności fizycznej	stosuje zwroty dotyczące zdrowia i sportu	Test teoretyczny
stosuje podstawowe czasy gramatyczne i struktury komunikacyjne	rozpoznaje i używa poprawnie formy czasów i struktur	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?

Program

1. Człowiek i relacje międzyludzkie

1. Poznajmy się – przedstawianie siebie i innych osób
2. Dane osobowe i narodowość – pytania i odpowiedzi
3. Wygląd zewnętrzny – opis osób i ubrań
4. Cechy charakteru i osobowość – jak mówić o sobie i innych
5. Uczucia i emocje – wyrażanie nastroju i reakcji
6. Zainteresowania i hobby – mówienie o swoich pasjach
7. Relacje i komunikacja – komplementy, przeprosiny, podziękowania

2. Miejsce zamieszkania

1. Mój dom i mieszkanie – pomieszczenia i wyposażenie
2. Typy domów i mieszkań – opisy i porównania
3. Moja okolica – miejsca w sąsiedztwie i opinie o nich
4. Obowiązki domowe – czynności i proszenie o pomoc

3. Życie codzienne i prywatne

1. Rodzina i przyjaciele – opis i relacje
2. Dzień powszedni – czynności dnia codziennego
3. Czas i planowanie – godziny, dni, daty
4. Czas wolny – hobby, spotkania, zaproszenia
5. Święta i uroczystości – tradycje i życzenia

4. Praca i edukacja

1. Zawody i miejsca pracy – słownictwo zawodowe
2. Obowiązki zawodowe – opis pracy i umiejętności
3. Wybór zawodu – zalety i wady różnych profesji
4. Poszukiwanie pracy – oferty, rozmowa kwalifikacyjna
5. Projekt edukacyjny: „Mój wymarzony zawód”

5. Żywnienie

1. Artykuły spożywcze i posiłki dnia
2. W restauracji i kawiarni – zamawianie jedzenia
3. Smaki i preferencje kulinarne – opisy i opinie
4. Gotowanie i przepisy – opisy potraw i tradycji kulinarnych

6. Zakupy i usługi

1. Sklepy i towary – słownictwo i rozmowy w sklepie
2. Reklamacje, zwroty i promocje – sytuacje komunikacyjne
3. Ogłoszenia i reklamy – jak pisać i rozumieć teksty użytkowe

7. Podróżowanie i turystyka

1. Środki transportu i orientacja w terenie
2. Rezerwacje i podróżowanie – dialogi i e-maile
3. Zwiedzanie i turystyka – opisy miejsc, pocztówki
4. Projekt edukacyjny: „Moja wymarzona podróż”

8. Kultura i media

1. Dziedziny kultury – film, muzyka, literatura
2. Opis ulubionego dzieła lub twórcy
3. Media i środki przekazu – telewizja, prasa, Internet
4. Tradycje i zwyczaje w Polsce i na świecie

9. Sport i zdrowie

1. Dyscypliny sportu i sprzęt sportowy
2. Aktywność fizyczna – ulubione sporty i wydarzenia
3. Styl życia i zdrowie – nawyki prozdrowotne
4. Choroby i dolegliwości – objawy i porady

10. Gramatyka i komunikacja praktyczna

1. Czasy teraźniejsze (Present Simple / Continuous / Perfect)
2. Czasy przeszłe (Past Simple / Continuous / Perfect)
3. Czasy przyszłe (Future Simple, be going to, shall)
4. Struktury modalne, pytania pośrednie i mowa zależna
5. Powtórzenie materiału i konwersacje sytuacyjne

11. Egzamin końcowy

1. Egzamin końcowy – test pisemny

Usługa realizowana w godzinach dydaktycznych, w harmonogramie uwzględniamy przerwę.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 1

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 1. Człowiek i relacje międzyludzkie	-	19-08-2026	16:30	20:15	03:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	57,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	57,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Nowak

Wykwalifikowany nauczyciel języka angielskiego. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy mają obowiązek uczestniczyć w 80 % zajęć aby osiągnąć założone efekty uczenia się. Z przyczyn niezależnych od wykonawcy pogodowych lub losowych harmonogram może zostać nieznacznie zmieniony. Wszystkie informacje dostępne są w placówce i zostaną przekazane operatorowi.

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna)

Usługa realizowana w godzinach dydaktycznych, w harmonogramie uwzględniamy przerwę.

Informacje dodatkowe

Materiały szkoleniowe przygotowane przez trenera.

Adres

ul. Józefa Piłsudskiego 29

82-500 Kwidzyn

woj. pomorskie

Szkolenie realizowane jest w naszej własnej, w pełni wyposażonej sali szkoleniowej zlokalizowanej w centrum miasta. Lokalizacja jest dobrze skomunikowana – w pobliżu znajdują się przystanki komunikacji miejskiej oraz możliwość wygodnego dojazdu samochodem.

Część teoretyczna odbywa się w komfortowej sali z dostępem do materiałów dydaktycznych, sprzętu multimedialnego oraz zaplecza socjalnego dla uczestników (toaleta, kuchnia, miejsce odpoczynku).

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Katarzyna Kot

E-mail szkolenia@edu-consulting-szkolenia.pl

Telefon (+48) 888 716 869