



**Język angielski - grupowy kurs języka angielskiego dla dorosłych "Communicative Business English" na poziomie C1, w formie stacjonarnej, zajęcia w tygodniu, w małych grupach**

**4 890,00 PLN** brutto  
4 890,00 PLN netto  
81,50 PLN brutto/h  
81,50 PLN netto/h

CENTRUM  
JĘZYKÓW OBCYCH  
"INTERNATIONAL  
HOUSE" BIELSKO-  
BIAŁA SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

Numer usługi 2024/11/26/172173/2432915

📍 Bielsko-Biała / stacjonarna

🗂 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 03.02.2025 do 30.06.2025

Brak ocen dla tego dostawcy

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Kurs języka angielskiego "Communicative Business English" na poziomie C1 dla dorosłych skierowany jest do osób, których umiejętności językowe są na wysokim poziomie, jednak chcą osiągnąć jeszcze większą swobodę w komunikacji, kładąc szczególny nacisk na słownictwo biznesowe. Uczestnicy uczyć się będą stosowania języka angielskiego w typowych sytuacjach biznesowych, takich jak: spotkania i prezentacje, rozmowy telefoniczne, negocjacje, small talk w środowisku zawodowym.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	4
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	6
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	60
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem kursu j. angielskiego "Communicative Business English" na poziomie C1 jest rozwinięcie zaawansowanych umiejętności językowych niezbędnych do swobodnej, precyzyjnej i profesjonalnej komunikacji w międzynarodowym środowisku biznesowym. Kurs koncentruje się na doskonaleniu praktycznych kompetencji językowych, takich jak prowadzenie negocjacji, przygotowywanie i wygłaszanie prezentacji, udział w spotkaniach czy efektywne zarządzanie komunikacją pisemną.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Po ukończeniu kursu uczestnik poszerzy kompetencje z zakresu gramatyki na poziomie C1</p>	<p>Uczestnik poznał, rozróżnia, stosuje następujące struktury gramatyczne adekwatne do poziomu C1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Wyrażenia przyimkowe</li> <li>✓ Schematy czasownikowe</li> <li>✓ Czasowniki modalne</li> <li>✓ Strona czynna i bierna</li> <li>✓ Czasy przeszłe</li> <li>✓ Frazy rzeczownikowe</li> <li>✓ Czasowniki frazowe</li> <li>✓ Okresy warunkowe</li> <li>✓ Rodzajniki</li> <li>✓ Mowa zależna</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Po ukończeniu kursu uczestnik poszerzy kompetencje z zakresu czytania na poziomie C1</p>	<p>Uczestnik w tekście czytany na poziomie C1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Potrafi czytać w sposób niezależny, dostosowując styl i tempo czytania do różnych tekstów i celów, a także selektywnie korzystając z odpowiednich źródeł odniesienia.</li> <li>✓ Rozumie treść e-maili biznesowych, niezależnie od ich funkcji.</li> <li>✓ Potrafi szybko przeglądać długie i złożone teksty, wyszukując istotne szczegóły.</li> <li>✓ Rozumie artykuły dotyczące kwestii biznesowych, w których autorzy przedstawiają konkretne stanowiska lub punkty widzenia.</li> <li>✓ Potrafi czytać i rozumieć informacje techniczne w kontekście biznesowym.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Po ukończeniu kursu uczestnik poszerzy kompetencje z zakresu pisania na poziomie C1</p>	<p>Uczestnik potrafi napisać artykuł na blog o tematyce biznesowej, pisać e-maile zawierające prośby, odpowiedzi na prośby oraz wyjaśnienia. Stosuje odpowiedni styl językowy, aby jasno komunikować się w korespondencji pisemnej. Tworzy teksty odpowiadające różnym gatunkom związanym z biznesem, takim jak raporty czy notatki służbowe, podsumowania na podstawie informacji związanych z biznesem.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po ukończeniu kursu uczestnik poszerzy kompetencje z zakresu mówienia na poziomie C1	<p>Uczestnik potrafi precyzyjnie wyrażać swoje pomysły i opinie, a także przekonująco przedstawiać oraz odpowiadać na złożone argumenty. Udzieli jasnych i szczegółowych opisów oraz prezentacji na szeroki zakres tematów biznesowych.</p> <p>Poprowadzi i będzie aktywnie uczestniczyć w spotkaniach. Sprzedawa produkt lub usługę.</p> <p>Przekaże szczegółowe informacje w sposób wiarygodny, wyjaśni swoje stanowisko na aktualny temat, przedstawiając zalety i wady różnych opcji.</p> <p>Wygłosi jasną, systematycznie opracowaną prezentację biznesową.</p>	Obserwacja w warunkach symulowanych

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia.

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji, poprzez wskazanie odrębnych osób przeprowadzających szkolenie i walidację.

## Program

Kurs języka angielskiego dla dorosłych "Communicative Business English" na poziomie C1 prowadzony jest w małych, 4-6 osobowych grupach.

Zajęcia odbywają się od lutego 2025 do czerwca 2025. Całe szkolenie obejmuje 60 godzin lekcyjnych zajęć stacjonarnych (1 godzina = 45 minut). Zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu po 90 minut w godzinach popołudniowych lub wieczornych.

Jest to idealne rozwiązanie dla dorosłych, którzy chcą rozwijać swoje umiejętności językowe w kontekście zawodowym. W ramach kursu oferujemy:

1. Rozwój praktycznych umiejętności komunikacyjnych.
2. Naukę prowadzenia rozmów w języku angielskim w typowych sytuacjach biznesowych.
3. Poszerzenie słownictwa zawodowego.
4. Doskonalenie pisania w kontekście biznesowym.
5. Uczestnicy zyskają większą swobodę w używaniu języka angielskiego w pracy, co może przełożyć się na większą pewność siebie w kontaktach z klientami, partnerami biznesowymi czy współpracownikami z innych krajów.
6. Dzięki pracy w grupach lub w parach kurs sprzyja wymianie doświadczeń, a jednocześnie pozwala na bardziej intensywną naukę i bezpośredni kontakt z prowadzącym.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	4 890,00 PLN
Koszt usługi netto	4 890,00 PLN
Koszt godziny brutto	81,50 PLN
Koszt godziny netto	81,50 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Kurs będzie prowadzony w oparciu o podręcznik *"Business Partner C1"*. Koszt usługi szkoleniowej nie obejmuje kosztu podręcznik i ćwiczeń. Pozostałe materiały w postaci multimedialnej lub innej dostarczane będą uczestnikom bezpłatnie na bieżąco w trakcie trwania kursu. 1 godzina lekcyjna = 45 minut.

## Warunki uczestnictwa

Osoby, które chcą skorzystać z kursu języka angielskiego "Communicative Business English" na poziomie C1 powinny dokonać zapisu osobiście w Centrum Języków Obcych International House Bielsko-Biała ul. Zielona 32 w godzinach otwarcia sekretariatu.

Zapis na usługę **musi** być poprzedzony testem kwalifikacyjnym, na podstawie którego oceniony zostanie poziom znajomości języka kandydata.

Warunkiem koniecznym uczęszczania na kurs jest podpisanie umowy na świadczenie usług edukacyjnych z Centrum Języków Obcych International House Bielsko-Biała

## Adres

ul. Zielona 32  
43-300 Bielsko-Biała  
woj. śląskie

Szkoła mieści się we własnym budynku zaprojektowanym i wybudowanym, aby stworzyć komfortowe warunki do nauki. Do dyspozycji słuchaczy jest 11 wygodnych i przestronnych sal lekcyjnych wyposażonych w komputery, rzutniki, tablice multimedialne. Na parterze mieści się recepcja. W całym budynku można korzystać z internetu.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

## Kontakt



**Katarzyna Mikołajczyk**

**E-mail** [katarzyna.mikolajczyk@ih.com.pl](mailto:katarzyna.mikolajczyk@ih.com.pl)

**Telefon** (+48) 514 752 620