



Best Lingua Monika
Mazur



Indywidualny kurs języka angielskiego z elementami Business English - poziom B2.

Numer usługi 2024/12/18/12226/2470387

📍 Rzeszów / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 01.07.2025 do 31.12.2025

5 600,00 PLN brutto

5 600,00 PLN netto

93,33 PLN brutto/h

93,33 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Indywidualny kurs języka angielskiego z elementami Business English - poziom B2 jest skierowany do osób dorosłych, pracodawców i pracowników przedsiębiorstw, osób indywidualnych, które chcą podnieść znajomości języka angielskiego zgodnie ze skalą CEFR. Uczestnik powinien znać posiadać znajomość języka angielskiego na poziomie minimum B1 (średnio zaawansowanym) w mowie i piśmie. Organizator zastrzega możliwość weryfikacji poziomu znajomości języka angielskiego uczestników szkolenia na 7 dni przed terminem szkolenia, pod rygorem niedopuszczenia ich do realizacji usługi.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	30-06-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	60
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnego posługiwania się językiem angielskim na poziomie B2 zgodnie ze skalą CEFR. Uczestnik nabędzie umiejętności sprawnego i poprawnego komunikowania się w obcym języku w sytuacjach biznesowych, towarzysko-biznesowych z zastosowaniem słownictwa biznesowego. Uczestnik rozwinie swoją wiedzę o nowe zagadnienia gramatyczne, rozszerzy zasób słownictwa oraz za pośrednictwem ćwiczeń komunikacyjnych nabierze większej płynności w prowadzeniu rozmów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
SŁUCHANIE: słucha i rozumie dłuższe wypowiedzi tekstów źródłowych jak i adaptowanych i wiadomości z zakresu charakterystycznych dla poziomu B2 zagadnień leksykalnych i gramatycznych	- analizuje tekst słuchany - określa główną myśl tekstu - odpowiada na pytania szczegółowe, - parafrazuje i wyraża opinie	Test teoretyczny
MÓWIENIE: formułuje klarowne wypowiedzi na tematy związane z charakterystycznym dla poziomu B2 słownictwem i zagadnieniami gramatycznymi	- parafrazuje wypowiedzi, - swobodnie reaguje na opinie innych w dyskursie - potrafi się porozumiewać na tyle płynnie i spontanicznie, że może prowadzić swobodne rozmowy z rodzimymi użytkownikami języka	Wywiad swobodny
PISANIE: pisze tekst użytkowy stosując odpowiednie środki stylistyczne – gramatyczne charakterystyczne dla poziomu B2	- pisze listy nieformalne, e-mailie, - tworzy opis osób i pomieszczeń mieszkalnych, artykułów prasowych, historii opartych na faktach w formie wpisu na blogu internetowym, - tworzy rozprawki za i przeciw - wyraża własne opinie w formie rozprawki - tworzy raporty	Test teoretyczny
CZYTANIE: czyta i rozumie dłuższe wypowiedzi tekstów źródłowych jak i adaptowanych i wiadomości z zakresu charakterystycznych dla poziomu B2 zagadnień leksykalnych i gramatycznych	- czyta oryginalne lub zaadaptowane teksty prasowe - czyta utwory literackie z zakresu różnych dziedzin i problemów tematycznych, - analizuje i pracuje z tekstem , - interpretuje i formułuje własne opinie - odpowiada na pytanie dotyczące tekstu słuchanego - rozumie przekaz tekstów złożonych o tematyce abstrakcyjnej i konkretnej	Test teoretyczny

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

Cel:

Usługa przygotowuje do samodzielnego posługiwania się językiem angielskim na poziomie B2 zgodnie ze skalą CEFR.

Uczestnik nabeździe umiejętności sprawnego i poprawnego komunikowanie się w obcym języku w sytuacjach biznesowych, towarzysko-biznesowych z zastosowaniem słownictwa biznesowego. Uczestnik rozwinie swoją wiedzę o nowe zagadnienia gramatyczne, rozszerzy zasób słownictwa oraz za pośrednictwem ćwiczeń komunikacyjnych nabierze większej płynności w prowadzeniu rozmów.

Grupa docelowa usługi:

Grupą docelową kursu języka angielskiego na poziomie B2 są osoby, które posiadają już umiejętności na poziomie średnio zaawansowanym B1 i dążą do dalszego doskonalenia języka angielskiego zgodnie ze skalą CEFR.

Warunki organizacyjne dla przeprowadzenia szkolenia:

- Zalecana minimalna ilość osób na szkoleniu: 1
- Zalecana maksymalna ilość osób na szkoleniu: 1

Szkolenie trwa 60 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa = 45 min). Przerwy nie są wliczone w czas szkolenia. Certyfikacja jest wliczona w czas trwania oraz koszt usługi szkoleniowej.

Po zakończeniu udziału w kursie uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu. Po zaliczeniu egzaminu końcowego FINAL TEST uczestnik otrzyma certyfikat ukończenia poziomu B2 wystawiony przez Ogólnopolską Szkołę Językową BRITISH SCHOOL.

Program szkolenia:

GRAMATYKA:

- Czesy terażniejsze PRESENT SIMPLE i CONTINUOUS, PRESENT PERFECT SIMPLE i CONTINUOUS
- Tworzenie pytań - wszystkie konstrukcje gramatyczne
- PRESENT PERFECT SIMPLE i CONTINUOUS
- Kolejność przymiotników, używanie przymiotników jako rzeczowniki
- Przedimki określone, nieokreślone i przedimek zerowy
- Czesy narracyjne
- Przysłówki i wyrażenia przysłówkowe
- Wyrażanie przyszłości FUTURE PERFECT i CONTINUOUS
- Tryby warunkowe 0, 1, 2, 3 i mieszane
- Zdania czasowe

- Zdania z WISH realne i nierealne
- Wyrażenia czasownikowe z USED TO, BE USED TO, GET USED TO
- Formy bezokolicznikowe i gerundialne
- Czasowniki modalne w przeszłości
- Czasowniki zmysłów
- Strona bierna - wszystkie czasy, konstrukcję z elementami strony biernej
- Mowa zależna - czasowniki wprowadzające
- Wyrażanie kontrastu i powodu
- Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne
- Wyrażenia opisujące ilość

SŁOWNICTWO:

- Przymiotniki złożone
- Choroby i kontuzje
- Ubrania i moda
- Podróż powietrzna
- Przymiotniki i wyrażenia przymiotnikowe
- Pogoda i środowisko naturalne
- Wyrażenie z czasownikiem TAKE
- Opisywanie uczuć i emocji
- Formy przymiotników
- Zdrowie i sen
- Opisywanie gustów muzycznych
- Czasowniki złożone i często mylone
- Ciało i jego funkcje
- Zbrodnia i kara
- Media i wiadomości
- Język biznesu i reklamy
- Słownotwórstwo - przedimki i przyimki
- Nauka i edukacja
- Kolokacje językowe słownictwo biznesowe

UMIEJĘTNOŚCI :

- słucha i rozumie dłuższe wypowiedzi tekstów źródłowych jak i adaptowanych i wiadomości z zakresu wyżej wymienionych zagadnień leksykalnych i gramatycznych, analizuje tekst słuchany, określa główną myśl tekstu jak i odpowiada na pytania szczegółowe, parafrazuje i wyraża opinie
- czyta oryginalne lub zaadaptowane teksty prasowe, utwory literackie z zakresu różnych dziedzin i problemów tematycznych, analizuje tekst czytany, i pracuje z tekstem, interpretuje i formułuje własne opinie
- formułuje klarowne wypowiedzi na tematy związane z wymienionym słownictwem i zaprezentowanymi zagadnieniami gramatycznymi, parafrazuje wypowiedzi, swobodnie reaguje na opinie innych w dyskursie
- pisze listy nieformalne, e-maile, tworzy opisy osób i pomieszczeń mieszkalnych, artykułów prasowych, historii opartych na faktach w formie wpisu na blogu internetowym, tworzy rozprawki za i przeciw, wyraża własne opinie w formie rozprawki, tworzy raporty

Umiejętności w zakresie Business English:

- rozmowy dotyczące funkcjonowania firmy
- przedstawianie oferty handlowej/usługowej
- finalizowanie transakcji
- negocjacje biznesowe
- prowadzenie rozmów telefonicznych
- prowadzenie korespondencji mailowej
- umawianie i obsługa spotkań
- nieformalne rozmowy biznesowe - small-talk

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 przypadający na 1 uczestnika brutto	5 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	93,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma od organizatora wszelkie materiały niezbędne do realizacji kursu - podręcznik, notes oraz dostęp do platformy online z dodatkowymi ćwiczeniami.

Do dyspozycji uczestnika będą również słowniki, oraz wszelkie niezbędne podczas zajęć materiały.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w kursie języka angielskiego na poziomie B2 jest posiadanie znajomości języka angielskiego na poziomie średnio zaawansowanym B1.

W celu weryfikacji poziomu znajomości języka angielskiego zostanie przeprowadzony test poziomujący w formie pisemnej oraz ustnej, w terminie 7 dni przed rozpoczęciem usługi.

Informacje dodatkowe

Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że usługa może być poddana monitoringowi z ramienia Operatora lub BUR i wyraża na to zgodę.

Harmonogram zostanie ustalony indywidualnie z uczestnikiem kursu, niezwłocznie po podpisaniu umowy szkoleniowej. Preferowane są zajęcia w konfiguracji dwa razy w tygodniu po dwie godziny lekcyjne.

Adres

ul. Reformacka 6
35-026 Rzeszów
woj. podkarpackie

Szkolenie odbędzie się w siedzibie Ogólnopolskiej Szkoły Językowej BRITISH SCHOOL w Rzeszowie.

W Sali powinny znajdować się stoły na których uczestnik będzie mógł zapisywać notatki.

Układ stołów dowolny.

Sala szkoleniowa wyposażona będzie w sprzęt niezbędny do odsłuchiwania nagrań oraz oglądania materiałów wideo.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Monika Mazur

E-mail monika.mazur@britishschool.pl

Telefon (+48) 692 652 488