



"Britannia"
Katarzyna
Couchman



Indywidualny kurs języka angielskiego w biznesie na poziomie wyższym średniozaawansowanym B1/B2 - etap 1 z 4

Numer usługi 2025/01/16/13752/2506050

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 35 h

📅 12.03.2025 do 10.12.2025

5 200,00 PLN brutto

5 200,00 PLN netto

148,57 PLN brutto/h

148,57 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Grupą docelową są osoby dorosłe, które chcą podnieść swoje kompetencje językowe w zakresie języka biznesowego na poziomie B1/B2.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	35
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji językowej i komunikacyjnej, umożliwiającej porozumiewanie się w języku angielskim na poziomie wyższym średniozaawansowanym B1/B2 etap 1 oraz przygotowanie słuchacza do wykorzystywania języka angielskiego w pracy zawodowej. Nacisk położony jest na praktyczne użycie języka angielskiego biznesowego w mowie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik stosuje poznaną gramatykę	<p>Po ukończonej usłudze uczestnik potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -uzupełnić luki w tekstach odpowiednią formą czasowników podanych w nawiasach -wykonać test wyboru typu Prawda/Fałsz, uzupełnić tabelę brakującymi wyrazami i zwrotami podanymi w ramce -uzupełnić zdania odpowiednią formą przymiotnika -dokonać wyboru odpowiedniej formy czasownika lub rzeczownika w zdaniach -uzupełnić luki w zdaniach odpowiednią formą czasowników w czasach Past Simple i Past Continuous, 	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje poznane słownictwo	<p>Po ukończonej usłudze uczestnik potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonać ćwiczenia leksykalne -uzupełnić luki w tekście odpowiednią formą wyrazów podanych w nawiasach -połączyć pytania i odpowiedzi, -uzupełnić zdania brakującymi wyrazami z ramki, -połączyć słowa i zwroty z sytuacjami, w których można ich użyć 	Test teoretyczny
Uczestnik rozumie czytany tekst	<p>Po ukończonej usłudze uczestnik potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonać test wielokrotnego wyboru, -udzielić odpowiedzi na pytania do tekstu -sprawdzić, czy rozumie znaczenie podanych wyrazów w ramkach, -uzupełnić luki w zdaniach wyrazami z ramek -wykonać test wyboru typu Prawda/Fałsz -udzielić odpowiedzi na pytanie, związane z tekstem 	Test teoretyczny
Uczestnik buduje kompetencje społeczne oraz rozwija umiejętność samokształcenia	<p>Po ukończonej usłudze uczestnik potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -dokonać samooceny własnej pracy -wysnuć refleksję na temat swego zaangażowania w czasie zajęć, , -brać udział w dyskusji na temat budowania relacji międzyludzkich 	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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

Certyfikat potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Zakres kursu języka angielskiego na poziomie wyższym średniozaawansowanym (stage 1) obejmuje:

Transferable skills. – Umiejętności uniwersalne.

A job description – project. – Opis zawodu – projekt.

Careers advice. – Doradztwo zawodowe.

Advice and suggestions. – Porady i propozycje.

Building rapport. – Budowanie relacji.

Asking questions to build rapport. – Zadawanie pytań w celu budowania relacji międzyludzkich.

Networking. – Nawiązywanie kontaktów.

Emails – Introducing yourself. – E-maile – Przedstawianie siebie.

Global recruitment agency. – Globalna agencja rekrutacyjna.

Review 1. Powtórzenie 1.

Japan's economy. – Gospodarka Japonii.

Sectors and industries. – Sektory i branże.

Past Simple and Past Continuous tenses. – Czas przeszły dokonany i czas przeszły ciągły.

Dealing with interruptions. – Radzenie sobie z przerywaniami rozmów.

Interrupting and dealing with interruptions. – Przerywanie i radzenie sobie z przerywaniami.

Voicemail messages. – Wiadomości poczty głosowej.

Emails – Action points. – E-maile – zadania.

Investing your money. – Inwestowanie twoich pieniędzy.

Review 2. – Powtórzenie 2.

Project management. – Zarządzanie projektem.

Managing projects. – Zarządzanie projektami.

Large-scale projects. – Projekty na dużą skalę.

Larger or the largest canal? (Comparative and superlative degree of adjectives) – Większy czy największy kanał? (Stopień wyższy i najwyższy przymiotników).

Giving instructions. – Dawanie instrukcji.

Giving and responding to instructions, standing your ground. – Dawanie instrukcji i odpowiadanie na instrukcje, obstawanie przy swoim.

Meetings: Updates and action. – Spotkania: najnowsze informacje i działania.

Asking for and giving updates. – Prośba o najnowsze informacje i udzielanie najnowszych informacji.

Email requesting an update. – E-mail z prośbą o najnowsze informacje.

The grand opening. – Wielkie otwarcie.

One size fits all. – Jeden rozmiar pasuje do wszystkich.

Global markets: adjective and noun collocations; word building. – Rynki globalne: kolokacje przymiotnika z rzeczownikiem; słowotwórstwo

Online markets. – Rynki internetowe.

Present Simple and Past Simple passive. – Czasy teraźniejszy prosty i przeszły dokonany w stronie biernej.

Metoda nauczania.

Zajęcia języka angielskiego prowadzone będą metodą komunikatywną, która zakłada wszechstronny i równoległy rozwój wszystkich czterech sprawności językowych – mówienia, rozumienia ze słuchu, pisanie i czytania.

Formy nauczania:

- ćwiczenia utrwalające oraz sprawdzając wiedzę;
- słownictwo wprowadzane jest przy użyciu ćwiczeń;
- przedstawienie zagadnień gramatycznych;
- do każdego zagadnienia są ćwiczenia leksykalne i/lub gramatyczne;
- ćwiczenia z rozumienia ze słuchu (słuchanie dialogów);
- ćwiczenia fonetyczne – na podstawie poznanych zagadnień, ćwiczenie poprawnej wymowy poprzez czytanie na głos;
- formułowanie wypowiedzi pisemnych na zajęciach i w domu na podstawie zrealizowanego materiału;
- rozwijanie umiejętności konstruowania własnych wypowiedzi pisemnych i ustnych.

Narzędzia i sposoby pomiaru postępów w nauce.

Regularne sprawdzanie postępów słuchacza w nauce – formy sprawdzania postępów:

- testy / kartkówki obejmujące niewielką partię materiału;
- prace domowe;
- ocena, w jakim stopniu słuchacz opanował poszczególne zagadnienia w ćwiczeniach komunikacyjnych.

Walidacja usługi

Na zakończenie usługi zostanie przeprowadzona weryfikacja efektów uczenia się przez metodyka, dedykowanego do kursu. Test teoretyczny zostanie przekazany przez lektora, prowadzącego zajęcia, oceniany będzie przez osobę dokonującą walidacji usługi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 35

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 35 Transferable skills. – Umiejętności uniwersalne.	Jakub Błaszczak	12-03-2025	18:00	19:00	01:00
2 z 35 Careers advice. – Doradztwo zawodowe.	Jakub Błaszczak	19-03-2025	18:00	19:00	01:00
3 z 35 A job description – project. – Opis zawodu – projekt.	Jakub Błaszczak	26-03-2025	18:00	19:00	01:00
4 z 35 Advice and suggestions. – Porady i propozycje.	Jakub Błaszczak	02-04-2025	18:00	19:00	01:00
5 z 35 Building rapport. – Budowanie relacji.	Jakub Błaszczak	09-04-2025	18:00	19:00	01:00
6 z 35 Asking questions to build rapport. – Zadawanie pytań w celu budowania relacji międzyludzkich.	Jakub Błaszczak	23-04-2025	18:00	19:00	01:00
7 z 35 Networking. – Nawiązywanie kontaktów.	Jakub Błaszczak	30-04-2025	18:00	19:00	01:00
8 z 35 Emails – Introducing yourself. – E-mails – Przedstawianie siebie.	Jakub Błaszczak	07-05-2025	18:00	19:00	01:00
9 z 35 Global recruitment agency. – Globalna agencja rekrutacyjna.	Jakub Błaszczak	14-05-2025	18:00	19:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 35 Review 1. Powtórzenie 1.	Jakub Błaszczak	21-05-2025	18:00	19:00	01:00
11 z 35 Japan's economy. – Gospodarka Japonii.	Jakub Błaszczak	28-05-2025	18:00	19:00	01:00
12 z 35 Sectors and industries. – Sektory i branże.	Jakub Błaszczak	04-06-2025	18:00	19:00	01:00
13 z 35 Past Simple and Past Continuous tenses. – Czas przeszły dokonany i czas przeszły ciągły.	Jakub Błaszczak	11-06-2025	18:00	19:00	01:00
14 z 35 Dealing with interruptions. – Radzenie sobie z przerywaniami rozmów.	Jakub Błaszczak	18-06-2025	18:00	19:00	01:00
15 z 35 Interrupting and dealing with interruptions. – Przerwanie i radzenie sobie z przerywaniami.	Jakub Błaszczak	25-06-2025	18:00	19:00	01:00
16 z 35 Voicemail messages. – Wiadomości poczty głosowej.	Jakub Błaszczak	02-07-2025	18:00	19:00	01:00
17 z 35 Emails – Action points. – E-maile – zadania.	Jakub Błaszczak	09-07-2025	18:00	19:00	01:00
18 z 35 Investing your money. – Inwestowanie twoich pieniędzy.	Jakub Błaszczak	13-08-2025	18:00	19:00	01:00
19 z 35 Review 2. – Powtórzenie 2.	Jakub Błaszczak	20-08-2025	18:00	19:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
20 z 35 Project management. – Zarządzanie projektem.	Jakub Błaszczak	27-08-2025	18:00	19:00	01:00
21 z 35 Managing projects. – Zarządzanie projektami.	Jakub Błaszczak	03-09-2025	18:00	19:00	01:00
22 z 35 Large-scale projects. – Projekty na dużą skalę.	Jakub Błaszczak	10-09-2025	18:00	19:00	01:00
23 z 35 Larger or the largest canal? (Comparative and superlative degree of adjectives) – Większy czy największy kanał? (Stopień wyższy i najwyższy przymiotników).	Jakub Błaszczak	17-09-2025	18:00	19:00	01:00
24 z 35 Giving instructions. – Dawanie instrukcji.	Jakub Błaszczak	24-09-2025	18:00	19:00	01:00
25 z 35 Giving and responding to instructions, standing your ground. – Dawanie instrukcji i odpowiadanie na instrukcje, obstawanie przy swoim.	Jakub Błaszczak	01-10-2025	18:00	19:00	01:00
26 z 35 Meetings: Updates and action. – Spotkania: najnowsze informacje i działania.	Jakub Błaszczak	08-10-2025	18:00	19:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 35 Asking for and giving updates. – Prośba o najnowsze informacje i udzielanie najnowszych informacji.	Jakub Błaszczak	15-10-2025	18:00	19:00	01:00
28 z 35 Email requesting an update. – E-mail z prośbą o najnowsze informacje.	Jakub Błaszczak	22-10-2025	18:00	19:00	01:00
29 z 35 The grand opening. – Wielkie otwarcie.	Jakub Błaszczak	29-10-2025	18:00	19:00	01:00
30 z 35 One size fits all. – Jeden rozmiar pasuje do wszystkich.	Jakub Błaszczak	05-11-2025	18:00	19:00	01:00
31 z 35 Global markets: adjective and noun collocations; word building. – Rynki globalne: kolokacje przymiotnika z rzeczownikiem; słowotwórstwo	Jakub Błaszczak	12-11-2025	18:00	19:00	01:00
32 z 35 Online markets. – Rynki internetowe.	Jakub Błaszczak	19-11-2025	18:00	19:00	01:00
33 z 35 Present Simple and Past Simple passive. – Czasy teraźniejszy prosty i przeszły dokonany w stronie biernej.	Jakub Błaszczak	26-11-2025	18:00	19:00	01:00
34 z 35 Review 3, test teoretyczny	Jakub Błaszczak	03-12-2025	18:00	19:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
35 z 35 Walidacja-omówienie wyników testu teoretycznego i wywiad swobodny	-	10-12-2025	18:00	19:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	148,57 PLN
Koszt osobogodziny netto	148,57 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jakub Błaszczak

17 letnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego, zarówno ogólnego, jak i biznesowego, przeprowadzonych ponad 1000 godzin szkolenia w zakresie języka angielskiego w biznesie w okresie ostatnich 3 lat na wszystkich poziomach zaawansowania, przeszkolona liczba osób około 300 osób w okresie ostatnich 3 lat, kursy prowadzone zarówno dla klientów biznesowych, jak i indywidualnych. Tematyka przeprowadzonych szkoleń: biznes, branża energetyczna, ekonomia, język ogólny, finanse, administracja, zielona energia,

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Dodatkowe materiały dydaktyczne, wykorzystanie materiałów autentycznych,

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie chęci uczestnictwa w kursie.

Podpisanie umowy szkoleniowej.

Podejście do testu weryfikującego poziom znajomości języka angielskiego, w przypadku, gdy poziom zaawansowania uczestnika zajęć jest wyższy od początkowego.

Warunki techniczne

Warunki techniczne:

- a) platforma Microsoft Teams
- b) laptop z systemem Windows Vista lub nowszym, smartfon/tablet z systemem Android
- c) łącze internetowe min. 10Mb/s
- d) instalowanie aplikacji nie jest niezbędne, jednak ułatwi korzystanie z programu
- e) dane dostępowe są ważne bezterminowo, zostaną podane operatorowi na tydzień przed startem usługi

Kontakt



Maria Gacek

E-mail maria.gacek@britannia.pl

Telefon (+48) 501 617 303