



Jakub Kasperczyk

★★★★★ 4,8 / 5

1 706 ocen

Kurs języka angielskiego biznesowego na poziomie B2 (32h)

Numer usługi 2025/05/16/12117/2751445

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 01.07.2025 do 30.11.2025

3 808,00 PLN brutto

3 808,00 PLN netto

119,00 PLN brutto/h

119,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Osoby chcące podnieść swoje kompetencje językowe i zdobyć nową wiedzę i umiejętności z języka obcego.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	30-06-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	32
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest kontynuacja nauki języka angielskiego na kolejnym, wyższym poziomie oraz zwiększenie kompetencji językowej kursanta. Podczas kursu słuchacz utrwali i poprawi swoją znajomość języka angielskiego, zdobędzie nowe umiejętności z zakresu mówienia, czytania, pisanie i słuchania. Celem kursu jest przygotowanie słuchacza do swobodnego porozumiewania się językiem obcym w życiu codziennym oraz w czynnościach zawodowych. Kursant będzie gotowy do pracy w środowisku międzynarodowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik po zakończonym szkoleniu prowadzi swobodną konwersację z kontrahentami zagranicznymi.	W zakresie porozumiewania się: - porozumiewa się na tyle płynnie i spontanicznie, by przeprowadzić rozmowę z rodzimym użytkownikiem danego języka, bez specjalnego wysiłku żadnej ze stron -opisuje przeżycia i zdarzenia związane z pracą, a także swoje nadzieje i ambicje. - uzasadnia i objaśnia własne poglądy i plany.	Wywiad swobodny
Uczestnik dostrzega myśli zawarte w jasnej, sformułowanej w standardowej odmianie języka wypowiedzi na znane tematy. Rozróżnia ogólny sens tekstów, wyciąga wnioski i interpretuje wypowiedzi na podstawie różnorodnych tekstów informacyjnych i prasowych, np. artykułów, wywiadów, reportaży.	W zakresie słuchania i rozumienia: - Kursant definiuje sens ogólny wypowiedzi i ustosunkowania rozmówcy na podstawie dialogów, monologów i wykładów, a także prezentowanych materiałów VOD w standardowej odmianie języka lub wiadomości telewizyjnych i programów dot. spraw bieżących. W zakresie czytania i rozumienia: - definiuje i opisuje przedmioty, miejsca, potrzebne informacje, opisy wydarzeń, listy - przerabia ciekawe Case Studies z opiniami prawdziwych ekspertów z dziedziny biznesu i zarządzania - czyta ze zrozumieniem artykuły i reportaże dotyczące problemów współczesnego świata, w których piszący prezentują określone stanowiska i poglądy.	Wywiad swobodny Test teoretyczny
Pisze różnego rodzaju teksty z użyciem poznanego słownictwa i form gramatycznych, odpowiednio do osiągniętego poziomu zaawansowania znajomości języka obcego.	W zakresie pisania: - pisze zrozumiałe, szczegółowe teksty na dowolne tematy związane z zainteresowaniami. -tworzy rozprawkę lub opracowanie, przekazując informacje lub rozważając argumenty za i przeciw. -pisze listy, podkreślając znaczenie danych wydarzeń i przeżyć, - używa słownictwo niezbędne do opisanie wyposażenia biura i przyborów biurowych oraz wyrażen na temat pracy z komputerem.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zwiększając zasób słownictwa w odniesieniu do różnych aspektów życia społecznego słuchacz lepiej odnajduje się w kontekście kultury i zwyczajów. Uczestnik nabywa umiejętności komunikowania się w sytuacjach biznesowych. Jest też gotowy do pracy w środowisku międzynarodowym. Uczestnik stosuje angielskie zwyczaje i zasady savoir-vivre w biznesie.	W zakresie mówienia i opowiadania: - opisuje siebie i innych, opisuje to co robi, np. obecna i poprzednia praca, - przedstawia swoje plany, - wyjaśnia swój punkt widzenia w danej kwestii oraz podaje argumenty za i przeciw względem możliwych rozwiązań, - opowiada o podróżach służbowych oraz właściwie reaguje na upomnienia i skargi, - skuteczna sprzedaż oraz sztuka właściwej prezentacji w języku angielskim - prowadzi narady i konferencje.	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

Kurs obejmuje zagadnienia z zakresu mikro- i makroekonomii, marketingu, finansów, języka spotkań i negocjacji, prezentacji, korespondencji biznesowych, prowadzenia rozmów telefonicznych itd. Na kursie uczestnik nabywa umiejętności komunikowania się w sytuacjach biznesowych. Zostanie przygotowany do pracy w środowisku międzynarodowym. Uczestnik pozna angielskie zwyczaje i zasady savoir-vivre w biznesie. Usługa ma także pomóc w przełamaniu bariery językowej uczestnika w celu sprawnej współpracy biznesowej. W tym celu prowadzący opiera się na założeniach autorskiej metody BLS.

Metoda BLS to wysoki poziom nauczania, któremu możesz zaufać. Wdrażana jest wyłącznie w wybranych szkołach językowych, które spełniają wymogi światowych standardów nauczania.

Nowoczesne Metody Nauczania pozwolą wyposażać uczestnika kursu w umiejętność zapewniającą swobodne porozumiewanie się w języku angielskim. Cel nauczania realizowany jest poprzez rozwijanie sprawności językowych w następującym zakresie:

- Rozumienie ze słuchu - kursant ćwiczy rozumienie kontekstu wypowiedzi jako całości - czyli sensu ogólnego, szczegółów zawartych w informacji i ustosunkowania rozmówcy, na podstawie dialogów, monologów i wykładów, a także prezentowanych materiałów VOD w standardowej odmianie języka lub wiadomości telewizyjnych i programów dot. spraw bieżących,
- Czytanie – rozumienie ogólnego sensu tekstów, wyszukiwanie szczegółowych informacji, rozumienie struktury tekstu, wyciąganie wniosków i interpretacja wypowiedzi na podstawie różnorodnych tekstów informacyjnych i prasowych, np. artykułów, wywiadów, reportaży,
- Mówienie – swobodne udzielanie informacji o sobie, swojej pracy, umiejętność prowadzenia konwersacji, umiejętność prowadzenia pertraktacji, negocjacji i osiągania kompromisu, prowadzenie dyskusji na różne tematy, płynne porozumiewanie się w kontaktach społecznych i zawodowych,
- Pisanie – pisanie różnorodnych tekstów, krótkich notatek, listów, wiadomości e-mail i innych niezbędnych w życiu codziennym i zawodowym.

Zajęcia języka angielskiego odbywają się w godzinach dydaktycznych (45-minutowych).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Język angielski biznesowy na poziomie B2 - rozmowa na żywo	Maciej Cześniuk	01-07-2025	16:30	18:00	01:30
2 z 16 Język angielski biznesowy na poziomie B2 - rozmowa na żywo	Maciej Cześniuk	08-07-2025	16:30	18:00	01:30
3 z 16 Język angielski biznesowy na poziomie B2 - rozmowa na żywo	Maciej Cześniuk	15-07-2025	16:30	18:00	01:30
4 z 16 Język angielski biznesowy na poziomie B2 - rozmowa na żywo	Maciej Cześniuk	22-07-2025	16:30	18:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 16 Język angielski biznesowy na poziomie B2 - rozmowa na żywo	Maciej Cześniuk	29-07-2025	16:30	18:00	01:30
6 z 16 Język angielski biznesowy na poziomie B2 - rozmowa na żywo	Maciej Cześniuk	05-08-2025	16:30	18:00	01:30
7 z 16 Język angielski biznesowy na poziomie B2 - rozmowa na żywo	Maciej Cześniuk	12-08-2025	16:30	18:00	01:30
8 z 16 Język angielski biznesowy na poziomie B2 - rozmowa na żywo	Maciej Cześniuk	19-08-2025	16:30	18:00	01:30
9 z 16 Język angielski biznesowy na poziomie B2 - rozmowa na żywo	Maciej Cześniuk	26-08-2025	16:30	18:00	01:30
10 z 16 Język angielski biznesowy na poziomie B2 - rozmowa na żywo	Maciej Cześniuk	02-09-2025	16:30	18:00	01:30
11 z 16 Język angielski biznesowy na poziomie B2 - rozmowa na żywo	Maciej Cześniuk	09-09-2025	16:30	18:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 16 Język angielski biznesowy na poziomie B2 - rozmowa na żywo	Maciej Cześniuk	16-09-2025	16:30	18:00	01:30
13 z 16 Język angielski biznesowy na poziomie B2 - rozmowa na żywo	Maciej Cześniuk	23-09-2025	16:30	18:00	01:30
14 z 16 Język angielski biznesowy na poziomie B2 - rozmowa na żywo	Maciej Cześniuk	30-09-2025	16:30	18:00	01:30
15 z 16 Język angielski biznesowy na poziomie B2 - rozmowa na żywo	Maciej Cześniuk	07-10-2025	16:30	18:00	01:30
16 z 16 Walidacja	-	30-11-2025	16:30	18:00	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 808,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 808,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	119,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	119,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Maciej Cześniuk

Lektor języka angielskiego posiadający wieloletnie doświadczenie w nauczaniu języka biznesowego i pracy z pracownikami MŚP. Wykształcenie wyższe kierunkowe. Ukończył szkolenie z zakresu metody BLS COMMUNICATION. Doświadczenie zawodowe zdobyte w ciągu ostatnich 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi korzysta z autorskich materiałów metody BLS Communication: książki, audiobooki, platforma.

Całość materiału BLS zebrana została w książce zaprojektowanej tak, aby kursant bez problemu mógł ją dopasować do aktualnego poziomu języka, na którym właśnie rozpoczyna naukę.

Każda lekcja BLS oferuje zróżnicowany materiał leksykalno-gramatyczny umieszczony w jasno opracowanych, przejrzystych sekcjach. Z książek korzysta kursant głównie podczas zajęć, ale umożliwiają one również przygotowanie się do spotkania z lektorem czy powtórkę materiału.

W PODRĘCZNIKU DRUKOWANYM BLS ZNAJDUJĄ SIĘ:

- Czytelne struktury gramatyczne.
- Praktyczne przykłady różnorodnych zwrotów – codziennych i grzecznościowych.
- Ćwiczenia leksykalne i gramatyczne.
- Dyktanda oraz dodatkowe materiały.
- Bogate słownictwo.

Warunki techniczne

• WYMAGANIA SPRZĘTOWE

Kursant ma możliwość dołączenia do zajęć zdalnych w momencie wskazanym w harmonogramie usługi.

Minimalne wymagania sprzętowe dla użytkownika to 0,5 Mb/s przesyłania i 1 Mb/s pobierania. Zalecamy też korzystanie z przeglądarek **Firefox i Chrome**, ponieważ w przypadku wolniejszych połączeń zachowują lepszą jakość dźwięku. Rekomendowane mobilne połączenie internetowe to 4G LTE (minimum 3G).

• OKRES WAŻNOŚCI LINKU

Zajęcia będą odbywać się poprzez sprawdzoną już przez nas platformę **LangLion**, dedykowaną szkołom językowym. Każdy z kursantów dostaje swój indywidualny login i hasło, za pomocą których loguje się do platformy. Do prowadzenia zajęć korzystamy także z platformy **ClickMeeting**.

Materiały, z których lektorzy będą korzystali podczas zajęć będą załączane w plikach do każdego tematu zajęć i możliwe do pobrania na dysk urządzenia. Będą one dostępne w formatach .pdf, w związku z czym do ich odczytania będzie potrzebny jedynie darmowy program Adobe Acrobat Reader

• WYMAGANIA SIECIOWE

Zalecane jest korzystanie z urządzeń o co najmniej dwurdzeniowym procesorze i pamięci 2 GB RAM. Zalecamy dowolny system operacyjny zdolny do uruchamiania najnowszych wersji przeglądarek Chrome lub Firefox. W przypadku korzystania z urządzeń mobilnych (tablet, smartfon) możliwe jest również pobranie aplikacji LangLion

Kontakt



Jakub Kasperczak

E-mail winograde.leaderschool@gmail.com

Telefon (+48) 600 986 086