



Custom-Made
Monika Sarapa

★★★★★ 4,7 / 5

3 oceny

Indywidualny kurs języka angielskiego English for life and work B1-B2

Numer usługi 2025/08/18/175338/2944681

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 50 h

📅 24.09.2025 do 09.02.2026

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Osoby dorosłe, pracujące, posiadające znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B1, które: - wykonują obowiązki zawodowe wymagające komunikacji w języku angielskim (ustnej i/lub pisemnej), - potrzebują rozwinąć praktyczne umiejętności językowe związane z codzienną i zawodową komunikacją w środowisku pracy, - pełnią funkcje wspierające lub koordynacyjne (np. w administracji, obsłudze klienta, organizacji pracy zespołu), - chcą zwiększyć swoją samodzielność językową w kontaktach z klientami, współpracownikami lub partnerami biznesowymi z zagranicy.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	23-09-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	50
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Rozwinięcie praktycznych umiejętności mówienia i rozumienia języka angielskiego na poziomie B1–B2 w kontekście codziennego życia i pracy.

Uczestnik kursu:

- swobodnie wypowiada się na tematy związane z życiem codziennym, podróżami i zainteresowaniami,
- komunikuje się skutecznie w środowisku zawodowym,
- formułuje opinie, plany, sugestie oraz stosuje wyrażenia idiomatyczne i phrasal verbs,
- stosuje poprawne struktury gramatyczne i spójne wypowiedzi dostosowane do kontekstu komunikacyjnego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Komunikacja codzienna – swobodnie wypowiada się na tematy związane z życiem codziennym, podróżami, hobby i zainteresowaniami. Komunikacja zawodowa – skutecznie komunikuje się w środowisku pracy (spotkania, rozmowy telefoniczne, korespondencja e-mailowa). Formułowanie wypowiedzi – wyraża opinie, przedstawia plany, składa propozycje, formułuje sugestie. Repertuar językowy – stosuje phrasal verbs, wyrażenia idiomatyczne i biznesowe. Poprawność językowa – wykorzystuje poprawne struktury gramatyczne (czasowniki modalne, czasy teraźniejsze i przyszłe, present perfect, konstrukcje porównawcze). Spójność i kontekst – buduje spójne wypowiedzi ustne i pisemne dostosowane do kontekstu komunikacyjnego (np. rozmowa z klientem, negocjacje, small talk). Rozumienie ze słuchu i czytania – rozumie treści w języku angielskim w typowych sytuacjach codziennych i zawodowych, w tym rozmowy telefoniczne, prezentacje i krótkie artykuły.	Stosuje poprawnie czasy gramatyczne (present simple, present continuous, will, going to, present perfect). Rozpoznaje i używa phrasal verbs oraz idiomów. Dobiera poprawne struktury gramatyczne w zdaniach. Rozumie treści pisane w języku angielskim (fragmenty korespondencji, krótkie artykuły). Rozpoznaje i stosuje właściwe wyrażenia w kontekście biznesowym (telefon, e-mail, spotkanie). Przedstawia siebie, swoją rolę zawodową, obowiązki i firmę. Prowadzi rozmowy w języku angielskim: small talk, spotkania, rozmowy telefoniczne, negocjacje. Reaguje w sytuacjach problemowych: składa reklamacje, wyraża niezadowolenie, przeprasza, proponuje rozwiązania. Buduje spójne wypowiedzi ustne na temat podróży, pracy, hobby, filmów, kultury. Tworzy poprawne, krótkie formy pisemne (np. e-mail, notatka). Używa słownictwa specjalistycznego w obszarze swojej pracy (np. administracja, obsługa klienta).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Analiza dowodów i deklaracji

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

Introducing oneself, talking about roles, tasks, jobs
Describing coworkers
Work clothes
Character and feelings
Common expressions in business
Present perfect 1
Comfort food / Food and drink
At the restaurant
Road and transport
At the hotel
Sightseeing & travelling
Extreme adjectives
Art & artworld

Books & films
Animals
Problems and suggestions
Climate change warning
Ecotourism
Computers and the Internet
Gadgets and appliances
Robot or human?
Complaining and apologising
Health and illness
Sick leave
Population science
Elections and voting
Fake news
Attending a job interview
Salary and pay
Making plans
Future plans and decisions: present continuous, will, going to
Common expressions in business
Starting and ending a call
Email style & Business phrasal verbs
The economy

Discussions, Nouns 3: Talking in general

Walidacja; consolidation & feedback

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 37

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 37 Introducing oneself, talking about roles, tasks, jobs	Magdalena Maliszewska	24-09-2025	18:00	19:00	01:00
2 z 37 Describing coworkers	Magdalena Maliszewska	29-09-2025	18:00	19:00	01:00
3 z 37 Work clothes	Magdalena Maliszewska	01-10-2025	18:00	19:00	01:00
4 z 37 Character and feelings	Magdalena Maliszewska	06-10-2025	18:00	19:00	01:00
5 z 37 Common expressions in business	Magdalena Maliszewska	08-10-2025	18:00	19:00	01:00
6 z 37 Present perfect 1	Magdalena Maliszewska	13-10-2025	18:00	19:00	01:00
7 z 37 Comfort food / Food and drink	Magdalena Maliszewska	15-10-2025	18:00	19:00	01:00
8 z 37 At the restaurant	Magdalena Maliszewska	20-10-2025	18:00	19:00	01:00
9 z 37 Road and transport	Magdalena Maliszewska	22-10-2025	18:00	19:00	01:00
10 z 37 At the hotel	Magdalena Maliszewska	27-10-2025	18:00	19:00	01:00
11 z 37 Sightseeing & travelling	Magdalena Maliszewska	29-10-2025	18:00	19:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 37 Extreme adjectives	Magdalena Maliszewska	03-11-2025	18:00	19:00	01:00
13 z 37 Art & artworld	Magdalena Maliszewska	05-11-2025	18:00	19:00	01:00
14 z 37 Books & films	Magdalena Maliszewska	10-11-2025	18:00	19:00	01:00
15 z 37 Animals	Magdalena Maliszewska	12-11-2025	18:00	19:00	01:00
16 z 37 Problems and suggestions	Magdalena Maliszewska	17-11-2025	18:00	19:00	01:00
17 z 37 Climate change warning	Magdalena Maliszewska	19-11-2025	18:00	19:00	01:00
18 z 37 Ecotourism	Magdalena Maliszewska	24-11-2025	18:00	19:00	01:00
19 z 37 Computers and the Internet	Magdalena Maliszewska	26-11-2025	18:00	19:00	01:00
20 z 37 Gadgets and appliances	Magdalena Maliszewska	01-12-2025	18:00	19:00	01:00
21 z 37 Robot or human?	Magdalena Maliszewska	03-12-2025	18:00	19:00	01:00
22 z 37 Complaining and apologising	Magdalena Maliszewska	08-12-2025	18:00	19:00	01:00
23 z 37 Health and illness	Magdalena Maliszewska	10-12-2025	18:00	19:00	01:00
24 z 37 Sick leave	Magdalena Maliszewska	15-12-2025	18:00	19:00	01:00
25 z 37 Population science	Magdalena Maliszewska	17-12-2025	18:00	19:00	01:00
26 z 37 Elections and voting	Magdalena Maliszewska	22-12-2025	18:00	19:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 37 Fake news	Magdalena Maliszewska	29-12-2025	18:00	19:00	01:00
28 z 37 Attending a job interview	Magdalena Maliszewska	07-01-2026	18:00	19:00	01:00
29 z 37 Salary and pay	Magdalena Maliszewska	12-01-2026	18:00	19:00	01:00
30 z 37 Making plans	Magdalena Maliszewska	14-01-2026	18:00	19:00	01:00
31 z 37 Future plans and decisions: present continuous, will, going to	Magdalena Maliszewska	19-01-2026	18:00	19:00	01:00
32 z 37 Common expressions in business	Magdalena Maliszewska	21-01-2026	18:00	19:00	01:00
33 z 37 Starting and ending a call	Magdalena Maliszewska	26-01-2026	18:00	19:00	01:00
34 z 37 Email style & Business phrasal verbs	Magdalena Maliszewska	28-01-2026	18:00	19:00	01:00
35 z 37 The economy	Magdalena Maliszewska	02-02-2026	18:00	19:00	01:00
36 z 37 Discussions, Nouns 3: Talking in general	Magdalena Maliszewska	04-02-2026	18:00	19:00	01:00
37 z 37 Walidacja; consolidation & feedback	-	09-02-2026	18:00	19:30	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Magdalena Maliszewska

Doświadczona lektorka i trenerka języka angielskiego z ponad 20-letnią praktyką w prowadzeniu kursów językowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych, zarówno indywidualnie, jak i w grupach. Specjalizuje się w szkoleniach in-company dla firm z różnych branż, w tym medycznej, IT, energetycznej i finansowej. Posiada szerokie doświadczenie w tłumaczeniach ustnych i pisemnych, szczególnie w kontekście edukacyjnym i medycznym. Jako tłumacz wspiera studentów pielęgniarstwa i omawia zabiegi, podstawy pielęgniarstwa, psychiatrii, gastrologię i in. Absolwentka filologii angielskiej na UMCS w Lublinie, wyróżnia się elastycznością, zdolnościami organizacyjnymi i umiejętnością efektywnej pracy zespołowej. Prywatnie pasjonatka kulinariów, narciarstwa, literatury oraz psychologii społecznej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Zajęcia prowadzone na platformie w formie spotkań online na żywo

Każdy kursant otrzyma indywidualny dostęp do zalogowania na platformę, połączenia się do sesji na żywo na Zoom oraz do materiałów warsztatowych na platformie.

Program prowadzony z użyciem materiałów interaktywnych, video, słuchania, ćwiczeń stymulujących mówienie, brainstorming, mapy myśli.

Kurs praktycznego stosowania języka w życiu codziennym i zawodowym.

Informacje dodatkowe

50 godzin dydaktycznych zajęć (45min.) = 37,5 godzin zegarowych (60min.)

Warunki techniczne

Wymagania dotyczące procesora i pamięci RAM

- **Procesor:** Zalecany jest dwurdzeniowy procesor 2 GHz lub szybszy (np. Intel i3/i5/i7 lub AMD). W przypadku udostępniania ekranu, szczególnie w przypadku laptopów, zalecany jest procesor czterordzeniowy lub szybszy.
- **Pamięć RAM:** Minimum 4 GB, zalecane 16 GB.
- **System operacyjny:** Windows 7, 8, 10 (wersja 64-bitowa) lub 11; macOS.

Połączenie internetowe: Minimalna prędkość pobierania i wysyłania 1,5 Mbps, zalecana 20 Mbps pobierania i 5 Mbps wysyłania.

Konieczne jest posiadanie przez uczestnika kamery internetowej oraz mikrofonu w celu ewentualnego monitoringu usługi.

Kontakt



MONIKA SARAPA

E-mail monika.sarapa@custommade.pl

Telefon (+48) 721 142 488