



UNICO SP. Z O.O.

★★★★★ 4,9 / 5

278 ocen

## Unico Angielski: Kurs języka angielskiego A2 (online) – konwersacje codzienne, w pracy i w podróży

Numer usługi 2025/09/11/160223/3002440

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 50 h

📅 03.11.2025 do 27.11.2025

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Języki / Angielski                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Identyfikatory projektów</b>        | Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które opanowały podstawy języka angielskiego na poziomie A1 i chcą rozwijać swoje kompetencje językowe w praktyczny sposób. Kurs będzie szczególnie przydatny dla osób pracujących w międzynarodowym środowisku, planujących podróże zagraniczne, prowadzących korespondencję e-mailową w języku angielskim lub komunikujących się z klientami. Z kursu skorzystają również osoby pragnące zwiększyć swoją pewność siebie w codziennej konwersacji i sytuacjach życia codziennego. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 02-11-2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika do samodzielnego i skutecznego komunikowania się w języku angielskim w typowych sytuacjach codziennych, życiowych i zawodowych. Szkolenie prowadzi do zrozumienia i praktycznego zastosowania języka angielskiego w kontekstach takich jak podróż, zakupy, rozmowy telefoniczne, wizyty u lekarza, rezerwacje oraz kontakty zawodowe z klientami.

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

| Efekty uczenia się                                                                 | Kryteria weryfikacji                                                                            | Metoda walidacji                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Stosuje zwroty konwersacyjne w typowych sytuacjach codziennych.                    | – rozpoznaje i dobiera poprawne zwroty do sytuacji takich jak zakupy, restauracja, hotel        | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                    | – wybiera odpowiednie pytania i odpowiedzi w prostych dialogach                                 | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                    | – rozróżnia poprawne formy gramatyczne w kontekście codziennej komunikacji                      | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Komunikuje potrzeby i opinie w języku angielskim w sytuacjach podróży i życiowych. | – wskazuje poprawne zwroty do opisu objawów u lekarza                                           | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                    | – dobiera odpowiednie zwroty do rezerwacji hotelu, pytania o udogodnienia, zgłaszania problemów | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                    | – wybiera poprawne formy wyrażania opinii i preferencji                                         | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestniczy w prostej komunikacji zawodowej w języku angielskim.                   | – rozpoznaje poprawne formy grzecznościowe i biznesowe w e-mailu i rozmowie                     | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                    | – dobiera odpowiednie zwroty do składania zamówień i ustalania spotkań                          | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                    | – wybiera właściwe struktury zdaniowe w kontaktach służbowych                                   | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Stosuje krótkie komunikaty ustne i pisemne w języku angielskim.                    | – rozpoznaje znaczenie podstawowych instrukcji i ogłoszeń                                       | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                    | – wybiera właściwe odpowiedzi na pytania z tekstu słuchanego lub pisanego                       | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                    | – identyfikuje sens wypowiedzi w kontekście sytuacyjnym                                         | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |

# 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

### Dzień 1: Wprowadzenie i przedstawianie się

#### Rozmowa o sobie i rodzinie

- powitania i pożegnania
- opowiadanie o sobie i bliskich
- pytania o wiek, zawód, pochodzenie

### Dzień 2: Życie codzienne – zakupy

#### W sklepie spożywczym i odzieżowym

- pytania o rozmiar, cenę, dostępność
- podstawowe słownictwo produktów
- płatność i paragony

### Dzień 3: Życie codzienne – restauracja

#### Zamawianie jedzenia i napojów

- formułowanie zamówień
- pytania o dania i składniki
- reakcje na pomyłki i reklamacje

### Dzień 4: W podróży – rezerwacja hotelu

#### Zakwaterowanie i udogodnienia

- pytania o wolne pokoje
- rezerwacja online / telefoniczna
- meldunek i wymeldowanie

### Dzień 5: W podróży – lotnisko i transport

#### Na lotnisku i w taksówce

- odprawa, kontrola bezpieczeństwa
- pytania o loty i bramki
- kierunki, lokalizacje, wskazówki

## **Dzień 6: U lekarza – cz. 1**

### **Objawy i umawianie wizyty**

- słownictwo związane ze zdrowiem
- umawianie się na wizytę
- opisywanie objawów

## **Dzień 7: U lekarza – cz. 2**

### **W aptece i gabinecie lekarskim**

- pytania o leki i dawkowanie
- instrukcje od lekarza
- zrozumienie ulotek i etykiet

## **Dzień 8: W banku i na poczcie**

### **Podstawowe usługi i pytania**

- otwieranie konta
- przelewy, opłaty
- przesyłki i formularze

## **Dzień 9: Komunikacja telefoniczna – cz. 1**

### **Odbieranie i przekazywanie informacji**

- zwroty formalne i nieformalne
- literowanie, prośby o powtórzenie
- przedstawianie się i zgłaszanie sprawy

## **Dzień 10: Komunikacja telefoniczna – cz. 2**

### **Umawianie spotkań i rozmowy służbowe**

- pytania o dostępność terminów
- potwierdzanie spotkania
- przesuwanie terminu

## **Dzień 11: Small talk – cz. 1**

### **Rozmowy nieformalne**

- tematy towarzyskie
- pogoda, samopoczucie
- krótkie dialogi

## **Dzień 12: Small talk – cz. 2**

### **Zainteresowania i czas wolny**

- hobby i preferencje
- pytania o zwyczaje
- opowiadanie o weekendzie

## **Dzień 13: Reklamacje i problemy**

### **Zgłaszanie nieprawidłowości**

- opis sytuacji problemowej
- prośby o zwrot lub wymianę
- reakcje na reklamację

## **Dzień 14: Planowanie wydarzeń**

### **Organizacja planu dnia lub wakacji**

- pytania o plany

- propozycje, akceptacja, odrzucenie
- formy czasowników przyszłych

## **Dzień 15: Emocje i opinie – cz. 1**

### **Wyrażanie uczuć i nastrojów**

- pozytywne i negatywne emocje
- reakcje emocjonalne
- rozmowy o relacjach

## **Dzień 16: Emocje i opinie – cz. 2**

### **Wyrażanie opinii i preferencji**

- zgadzanie się i niezgadzanie
- mówienie o gustach
- argumentowanie

## **Dzień 17: W pracy – cz. 1**

### **Opowiadanie o pracy**

- stanowiska, zadania, godziny pracy
- współpracownicy
- środowisko pracy

## **Dzień 18: W pracy – cz. 2**

### **Obowiązki i narzędzia pracy**

- opisywanie codziennych zadań
- używanie nazw przedmiotów i sprzętów
- opisywanie procedur

## **Dzień 19: Czas i liczby**

### **Mówienie o czasie, datach i liczbach**

- godziny i terminy
- liczebniki porządkowe i główne
- umawianie się na konkretną datę

## **Dzień 20: Porównania i opisy**

### **Porównywanie miejsc, osób i rzeczy**

- użycie „more than”, „less than”
- stopniowanie przymiotników
- opisy cech i różnic

## **Dzień 21: Komunikacja e-mailowa – cz. 1**

### **E-mail nieformalny**

- pisanie do znajomego
- struktura wiadomości
- formy powitania i zakończenia

## **Dzień 22: Komunikacja e-mailowa – cz. 2**

### **E-mail formalny**

- pisanie do klienta / pracodawcy
- typowe zwroty biznesowe
- potwierdzenia, prośby i załączniki

## **Dzień 23: Powtórzenie tematów konwersacyjnych**

## Symulacje sytuacyjne

- ćwiczenia dialogowe
- rozwiązywanie problemów w kontekście
- losowe scenki

## Dzień 24: Powtórzenie struktur i słownictwa

### Quiz i konsolidacja wiedzy

- quiz grupowy lub indywidualny
- uzupełnianie luk, tłumaczenie
- korekta błędów

## Dzień 25: Test + rozmowa końcowa

- test jednokrotnego wyboru
- rozmowa z lektorem
- omówienie postępów i rekomendacje

### Walidacja efektów uczenia się

---

- Szkolenie prowadzone jest w sposób indywidualny lub w grupach do 10 osób
- Uczestnik posiada samodzielne stanowisko pracy.
- Warunkiem koniecznym do osiągnięcia celu szkolenia jest 100% frekwencja oraz zaangażowanie Uczestnika.
- Usługa realizowana jest w 50 godzinach dydaktycznych (godzina dydaktyczna = 45 minut).
- Zajęcia praktyczne: 54 godziny dydaktyczne / zajęcia teoretyczne: 1 godzina dydaktyczna
- Usługa nie zawiera przerw
- Metoda weryfikacji obecności Uczestnika: wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 26

| Przedmiot / temat zajęć                                                                            | Prowadzący           | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 26</b> Dzień 1:<br>Wprowadzenie i przedstawianie się. Rozmowa o sobie i rodzinie (praktyka) | Alicja Szczupakowska | 03-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>2 z 26</b> Dzień 2:<br>Życie codzienne – zakupy. W sklepie spożywczym i odzieżowym (praktyka)   | Alicja Szczupakowska | 04-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                   | Prowadzący           | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>3 z 26</b> Dzień 3:<br>Życie codzienne – restauracja. Zamawianie jedzenia i napojów (praktyka)         | Alicja Szczupakowska | 05-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>4 z 26</b> Dzień 4: W podróży – rezerwacja hotelu. Zakwaterowanie i udogodnienia (praktyka)            | Alicja Szczupakowska | 06-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>5 z 26</b> Dzień 5: W podróży – lotnisko i transport. Na lotnisku i w taksówce (praktyka)              | Alicja Szczupakowska | 07-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>6 z 26</b> Dzień 6: U lekarza – cz. 1. Objawy i umawianie wizyty (praktyka)                            | Alicja Szczupakowska | 08-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>7 z 26</b> Dzień 7: U lekarza – cz. 2. W aptece i gabinecie lekarskim (praktyka)                       | Alicja Szczupakowska | 09-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>8 z 26</b> Dzień 8: W banku i na poczcie. Podstawowe usługi i pytania (praktyka)                       | Alicja Szczupakowska | 10-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>9 z 26</b> Dzień 9: Komunikacja telefoniczna – cz. 1. Odbieranie i przekazywanie informacji (praktyka) | Alicja Szczupakowska | 11-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                       | Prowadzący           | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>10 z 26</b> Dzień 10:<br>Komunikacja telefoniczna – cz. 2. Umawianie spotkań i rozmowy służbowe (praktyka) | Alicja Szczupakowska | 12-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>11 z 26</b> Dzień 11:<br>Small talk – cz. 1. Rozmowy nieformalne (praktyka)                                | Alicja Szczupakowska | 13-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>12 z 26</b> Dzień 12:<br>Small talk – cz. 2. Zainteresowania i czas wolny (praktyka)                       | Alicja Szczupakowska | 14-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>13 z 26</b> Dzień 13:<br>Reklamacje i problemy. Zgłaszanie nieprawidłowości (praktyka)                     | Alicja Szczupakowska | 15-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>14 z 26</b> Dzień 14:<br>Planowanie wydarzeń. Organizacja planu dnia lub wakacji (praktyka)                | Alicja Szczupakowska | 16-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>15 z 26</b> Dzień 15:<br>Emocje i opinie – cz. 1. Wyrażanie uczuć i nastrojów (praktyka)                   | Alicja Szczupakowska | 17-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>16 z 26</b> Dzień 16:<br>Emocje i opinie – cz. 2. Wyrażanie opinii i preferencji (praktyka)                | Alicja Szczupakowska | 18-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>17 z 26</b> Dzień 17:<br>W pracy – cz. 1. Opowiadanie o pracy (praktyka)                                   | Alicja Szczupakowska | 19-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |



| Przedmiot / temat zajęć                                                                           | Prowadzący           | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>18 z 26</b> Dzień 18:<br>W pracy – cz. 2.<br>Obowiązki i narzędzia pracy (praktyka)            | Alicja Szczupakowska | 20-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>19 z 26</b> Dzień 19:<br>Czas i liczby.<br>Mówienie o czasie, datach i liczbach (praktyka)     | Alicja Szczupakowska | 21-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>20 z 26</b> Dzień 20:<br>Porównania i opisy.<br>Porównywanie miejsc, osób i rzeczy (praktyka)  | Alicja Szczupakowska | 22-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>21 z 26</b> Dzień 21:<br>Komunikacja e-mailowa – cz. 1.<br>E-mail nieformalny (praktyka)       | Alicja Szczupakowska | 23-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>22 z 26</b> Dzień 22:<br>Komunikacja e-mailowa – cz. 2.<br>E-mail formalny (praktyka)          | Alicja Szczupakowska | 24-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>23 z 26</b> Dzień 23:<br>Powtórzenie tematów konwersacyjnych . Symulacje sytuacyjne (praktyka) | Alicja Szczupakowska | 25-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>24 z 26</b> Dzień 24:<br>Powtórzenie struktur i słownictwa (praktyka)                          | Alicja Szczupakowska | 26-11-2025            | 18:00               | 19:30               | 01:30         |
| <b>25 z 26</b> Dzień 25:<br>Quiz i konsolidacja wiedzy (praktyka)                                 | Alicja Szczupakowska | 27-11-2025            | 18:00               | 18:45               | 00:45         |

| Przedmiot / temat zajęć                                       | Prowadzący           | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>26 z 26</div> Dzień 25:<br>Walidacja efektów uczenia się | Alicja Szczupakowska | 27-11-2025            | 18:45               | 19:30               | 00:45         |

## 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

### Alicja Szczupakowska

Lektorka języka angielskiego z wykształceniem filologicznym i doświadczeniem w nauczaniu młodzieży oraz dorosłych. Ukończyła studia magisterskie z filologii angielskiej na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu. Specjalizuje się w prowadzeniu indywidualnych zajęć językowych online oraz w przygotowaniu uczniów do egzaminów, w tym maturalnych.

W ciągu ostatnich 5 lat ukończyła studia I i II stopnia z filologii angielskiej na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (licencjat 2020, magisterium 2023), prowadziła szkolenia i kursy językowe z wykorzystaniem autorskich materiałów dydaktycznych, doskonaliła swoje umiejętności w zakresie tłumaczeń tekstów literackich i biznesowych, a także tworzyła narzędzia edukacyjne z użyciem programów Microsoft Excel i Canva. Zdobyte doświadczenie dydaktyczne łączy z rozwiniętymi kompetencjami komunikacyjnymi i organizacyjnymi – m.in. jako wieloletni starosta roku na UMK. W swojej pracy łączy skrupulatność z kreatywnością, zapewniając wysoką jakość nauczania oraz indywidualne podejście do każdego uczestnika.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje:

- dostęp do autorskich materiałów PDF (tematy + ćwiczenia),
- dostęp do platformy LangLion (interaktywne zasoby),
- możliwość pobierania plików, słownictwa i nagrań audio.

## Informacje dodatkowe

Usługa skierowana jest do Uczestników Projektów MP i/lub NSE.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

*Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT, pod warunkiem że dofinansowanie pokrywa co najmniej 70% kosztów szkolenia. W przypadku mniejszego wsparcia finansowego, do ceny netto usługi dodawany jest podatek VAT w wysokości 23%.*

*Przepis na podstawie którego stosowane jest zwolnienie od podatku: Zwolnienie z podatku VAT na podstawie §3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2015 r., poz. 736).*

## Warunki techniczne

**Platforma / rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa**

- Platforma Zoom (<https://zoom.us/>)

**Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji**

- Komputer, laptop lub tablet z dostępem do internetu.
- Procesor: Minimalnie jednordzeniowy 1 GHz, zalecany dwurdzeniowy 2 GHz lub lepszy (np. Intel i3/i5/i7 lub AMD ekwiwalent).
- Pamięć RAM: Minimalnie 2 GB, zalecane 4 GB lub więcej.

**Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik**

- Minimalna prędkość łącza: 600 kb/s dla wideo wysokiej jakości, zalecane minimum 1,2 Mb/s dla wideo 720p i 3,8 Mb/s dla wideo 1080p.

**Niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów**

- System operacyjny: Windows 7 lub nowszy, macOS 10.10 lub nowszy, Linux, iOS, Android.
- Zainstalowana aktualna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera.
- Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania, ale dostęp do aplikacji Zoom może poprawić jakość połączenia.

**Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu online**

- Link jest ważny do momentu zakończenia spotkania lub webinaru.

**Zalecane parametry łącza internetowego**

- Łącze internetowe o minimalnej przepustowości 600 kb/s dla wideo wysokiej jakości, zalecane minimum 1,2 Mb/s dla wideo 720p i 3,8 Mb/s dla wideo 1080p. Dla grupowych połączeń wideo zalecane 1,0 Mb/s dla wideo wysokiej jakości i do 3,8 Mb/s dla wideo 1080p. Udostępnianie ekranu bez miniaturki wideo wymaga 50–75 kb/s, z miniaturką 50–150 kb/s. Audio VoIP: 60–80 kb/s, Zoom Phone: 60–100 kb/s.

# Kontakt



**Rafał Lisser**

**E-mail** [kontakt@unico.org.pl](mailto:kontakt@unico.org.pl)

**Telefon** (+48) 724 787 771