



Centrum
Szkoleniowe
Progres Jagóra i
Nordyński Spółka
Jawna

★★★★★ 4,5 / 5

1 001 ocen

Indywidualny kurs języka angielskiego technicznego – poziom B2, 40 godz. (x 45 min), online w czasie rzeczywistym – realizacja m.in. w ramach projektów WUP Kraków, WUP Toruń, WUP Kielce, WUP Szczecin i innych operatorów

Numer usługi 2025/11/10/11855/3138758

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 01.12.2025 do 25.03.2026

4 800,00 PLN brutto

4 800,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

osoby dorosłe z poziomem języka angielskiego B1/B2,

pracownicy działów technicznych, produkcji, logistyki, inżynierii lub innych obszarów, w których wykorzystywany jest język angielski zawodowo,

osoby chcące rozwijać kompetencje językowe w zakresie słownictwa i komunikacji technicznej,

uczestnicy przygotowujący się do wykonywania obowiązków zawodowych w środowisku międzynarodowym lub korzystającym z dokumentacji technicznej w języku angielskim,

osoby gotowe do aktywnego udziału w zajęciach online, ćwiczeniach praktycznych i zadaniach indywidualnych.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

30-11-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

40

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest rozwinięcie kompetencji językowych uczestników w zakresie języka angielskiego technicznego na poziomie B2, w tym umiejętności rozumienia i analizowania dokumentacji technicznej, prowadzenia komunikacji zawodowej w różnorodnych sytuacjach, tworzenia tekstów pisemnych i wypowiedzi ustnych oraz stosowania odpowiedniego słownictwa i struktur gramatycznych w pracy zawodowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
posługuje się zaawansowanym słownictwem technicznym w języku angielskim w kontekście zawodowym,		
rozumie i interpretuje złożone instrukcje, dokumenty techniczne, schematy i opisy urządzeń,	test końcowy (pisemny i ustny) sprawdzający znajomość słownictwa i poprawność użycia struktur gramatycznych,	Test teoretyczny
tworzy teksty pisemne, np. e-maile, notatki, raporty i instrukcje techniczne,	zadania praktyczne – ćwiczenia indywidualne i symulacje sytuacji zawodowych, tworzenie tekstów pisemnych,	
posługuje się językiem angielskim w rozmowach zawodowych, udzielając instrukcji, wyjaśniając problemy i komunikując się z klientami,	obserwacja postępów uczestników podczas zajęć online, w tym aktywność w dialogach i ćwiczeniach praktycznych,	Wywiad swobodny
stosuje poprawne struktury gramatyczne w kontekście zawodowym,		
aktywnie uczestniczy w ćwiczeniach praktycznych, zadaniach indywidualnych i symulacjach sytuacji zawodowych.		

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

Tematy leksykalne:

- zaawansowane terminy techniczne związane z produkcją, urządzeniami i narzędziami,
- dokumentacja techniczna: instrukcje, schematy, opisy urządzeń, procedury, działania w miejscu pracy,
- raporty, notatki i e-maile techniczne,
- komunikacja w zespole: udzielanie instrukcji, wyjaśnianie problemów, współpraca z klientami i współpracownikami,
- procedury bezpieczeństwa i obsługa sprzętu.

Tematy gramatyczne:

- czasy gramatyczne Present, Past, Future w kontekście zawodowym,
- strona bierna (Passive voice) w opisach procesów i procedur,
- czasowniki modalne (*can, must, should, have to*),
- tryby warunkowe (Conditionals 0–2) w kontekście sytuacji zawodowych,
- spójniki i linkers (*and, but, because, so, therefore*),
- konstrukcje pytające i przeczące w kontekście zawodowym,
- stopniowanie przymiotników i przysłówków.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 .	Katarzyna Kowalska	01-12-2025	10:00	11:30	01:30
2 z 2 walidacja	-	18-03-2026	09:00	09:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Kowalska

Jestem lektorką języka obcego i uczę nieprzerwanie od 2005 roku do teraz. Ukończyłam filologiczne studia wyższe, regularnie uczestniczę w szkoleniach metodycznych doskonaląc swój warsztat nauczyciela języka obcego. Uczę dorosłych na poziomach A1-C2, prowadzę kursy indywidualne, grupowe oraz firmowe. Uczę w grupach ogólnych, konwersacyjnych, branżowych. Moje doświadczenie to +/- 8000 przeprowadzonych godzin zajęć bardzo dobrze ocenianych przez słuchaczy. Jestem metodykiem szkoły.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy korzystają z materiałów przygotowanych przez prowadzącego, dostosowanych do poziomu grupy i tematów zajęć.

Materiały wspierają rozwój słownictwa biznesowego, struktur gramatycznych oraz umiejętności komunikacyjnych w typowych sytuacjach zawodowych.

Forma materiałów (prezentacje, ćwiczenia online, dokumenty, case studies) może być dostosowana do metodyki prowadzenia kursu.

Materiały umożliwiają powtarzanie i utrwalanie wiedzy poza zajęciami, wspierając samodzielną naukę.

Warunki uczestnictwa

poziom językowy A2/B1 lub zbliżony,

osoby dorosłe pracujące w obszarach technicznych, produkcji, logistyki, inżynierii lub innych wymagających języka angielskiego zawodowego,

podstawowy sprzęt komputerowy i dostęp do internetu umożliwiający udział w zajęciach online w czasie rzeczywistym,

gotowość do aktywnego udziału w ćwiczeniach praktycznych, zadaniach indywidualnych i symulacjach zawodowych.

Informacje dodatkowe

Kurs realizowany jest w formie **zajęć online w czasie rzeczywistym**, umożliwiających interakcję z lektorem oraz pracę w grupie.

Forma prowadzenia zajęć i sposób realizacji ćwiczeń może być dostosowana przez lektora do potrzeb grupy i poziomu uczestników.

Liczba godzin kursu: 40 **godzin lekcyjnych po 45 minut**.

Kurs rozwija praktyczne umiejętności językowe w kontekście pracy zawodowej, w tym komunikację ustną i pisemną, korespondencję, rozmowy telefoniczne, spotkania i krótkie prezentacje.

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują **zaświadczenie o udziale w szkoleniu**, potwierdzające realizację programu i liczbę godzin.

Prezentowana usługa ma charakter **przykładowy**; zachęcamy do kontaktu w celu opracowania **spersonalizowanej oferty** dostosowanej do potrzeb Państwa firmy.

Warunki techniczne

dostęp do komputera, laptopa lub tabletu z systemem Windows, macOS lub iOS/Android,

stabilne łącze internetowe o prędkości co najmniej 5 Mbps (rekomendowane połączenie kablowe lub Wi-Fi),

zainstalowana aplikacja **Microsoft Teams** (lub dostęp przez przeglądarkę z obsługą Teams),

działająca kamera i mikrofon, umożliwiające udział w zajęciach w czasie rzeczywistym,

głośniki lub słuchawki zapewniające komfort słuchania,

podstawowa znajomość obsługi komputera i aplikacji Teams, w tym możliwość dołączania do spotkań, korzystania z czatu i udostępniania ekranu.

Kontakt



Dorota Wiśniewska

E-mail dorota.wisniewska@progres.edu.pl

Telefon (+48) 600 010 189