



KOMPLEKSOWE
USŁUGI KAMILA
SANOK

★★★★★ 4,9 / 5
465 ocen

Tytuł kursu: "Język angielski w pracy: Rozmawiaj pewnie na poziomie A2" z egzaminem.

Numer usługi 2025/12/01/115086/3183607

📍 Legnica / stacjonarna
🏢 Usługa szkoleniowa
🕒 58 h
📅 07.12.2025 do 02.02.2026

6 960,00 PLN brutto
6 960,00 PLN netto
120,00 PLN brutto/h
120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Grupa docelowa kursu języka angielskiego dla pracodawców i pracowników obejmuje osoby, które chcą rozwijać kompetencje językowe w bezpośrednim kontekście zawodowym. Szkolenie jest przeznaczone zarówno dla kadry zarządzającej, jak i pracowników operacyjnych, którzy w swojej codziennej pracy współpracują z kontrahentami zagranicznymi, obsługują międzynarodowych klientów, współtworzą dokumentację w języku angielskim lub uczestniczą w projektach międzynarodowych. Program odpowiada na potrzeby osób, które chcą usprawnić komunikację biznesową i zwiększyć swoją skuteczność w środowisku pracy.

Głównym założeniem kursu jest realne wzmocnienie kompetencji językowych zespołu, tak aby pracodawcy mogli budować bardziej konkurencyjne, komunikatywne i efektywnie działające środowisko pracy.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

06-12-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

58

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa rozwija kompetencje uczestników w zakresie swobodnego posługiwania się językiem angielskim zarówno w sytuacjach życia codziennego, jak i podczas podstawowych zadań zawodowych. Program obejmuje rozwój umiejętności mówienia, pisania, czytania i słuchania, dzięki czemu uczestnicy sprawniej przetwarzają i przekazują informacje w środowisku międzynarodowym oraz zyskują większą pewność w kontaktach z klientami i współpracownikami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
1. Rozumienie ze słuchu Efekt 1.1 Uczestnik rozumie główną myśl krótkich, wyraźnie wypowiedzianych komunikatów dotyczących codziennych i prostych sytuacji zawodowych. Efekt 1.2 Uczestnik rozpoznaje najczęściej używane słowa i zwroty w znanych kontekstach.	• poprawnie wskazuje sens ogłoszeń, poleceń, prostych rozmów, • potrafi odpowiedzieć na podstawowe pytania dotyczące wysłuchanej treści, • identyfikuje najważniejsze informacje (kto, co, gdzie, kiedy). • poprawnie dopasowuje usłyszane zwroty do ilustracji/sytuacji, • wskazuje powtarzające się słowa i zwroty kluczowe, • potrafi określić sens ogólny, nawet jeśli nie rozumie wszystkich szczegółów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
		Wywiad swobodny
Efekt 2.1 Uczestnik rozumie krótkie teksty użytkowe (wiadomości, notatki, e-maile, ogłoszenia). Efekt 2.2 Uczestnik potrafi interpretować proste opisy osób, czynności, miejsc i zdarzeń.	• poprawnie odpowiada na pytania dotyczące tekstu, • potrafi wskazać najważniejsze informacje, • uzupełnia luki w tekście prostymi słowami lub zwrotami. • dobiera właściwe informacje z tekstu, • potrafi wskazać kluczowe cechy opisywanej sytuacji, • rozpoznaje podstawowe struktury gramatyczne (czasy podstawowe, konstrukcje A2).	Wywiad swobodny
		Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
3. Mówienie – interakcja Efekt 3.1 Uczestnik prowadzi krótkie rozmowy na znane tematy życia codziennego i pracy. Efekt 3.2 Uczestnik radzi sobie w prostych sytuacjach usługowych i komunikacyjnych (sklep, restauracja, recepcja, biuro	• potrafi zadawać proste pytania i udzielać odpowiedzi, • utrzymuje dialog, wykorzystując podstawowe słownictwo, • reaguje adekwatnie do sytuacji (prośba, oferta, informacja, potwierdzenie). • formułuje podstawowe prośby i pytania, • stosuje podstawowe zwroty grzecznościowe, • potrafi przekazywać i przyjmować podstawowe informacje.	Wywiad swobodny
		Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
4. Mówienie – wypowiedź samodzielna Efekt 4.1 Uczestnik opisuje siebie, swoje doświadczenia, wydarzenia, plany i codzienne czynności. Efekt 4.2 Uczestnik potrafi krótko przedstawić opinie, preferencje i wybory.	• tworzy kilkuzdaniową wypowiedź zgodną z tematem, • stosuje podstawowe czasy (Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Future Simple), • zachowuje logiczną kolejność wypowiedzi. • używa prostych konstrukcji opinii (I think..., I prefer..., I like...), • uzasadnia prostymi argumentami, • stosuje podstawowe słownictwo zgodne z tematyką kursu.	Wywiad swobodny
		Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Efekt 5.1 Uczestnik pisze krótkie wiadomości, e-maile i notatki o przewidywalnej treści. Efekt 5.2 Uczestnik potrafi wypełnić proste formularze oraz przygotować krótki opis osoby, miejsca lub wydarzenia.	• tworzy spójną wiadomość składającą się z kilku prostych zdań, • stosuje właściwe formy grzecznościowe i podstawowe struktury, • poprawnie zapisuje najważniejsze informacje. • prawidłowo uzupełnia pola informacyjne, • tworzy opis zgodny z tematem i wymaganiami, • stosuje podstawowe czasy i słownictwo odpowiednie dla poziomu A2.	Wywiad swobodny
		Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	• poprawnie stosuje czasy: Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Future Simple, • używa konstrukcji there is/there are, stopniowania, zaimków, • potrafi tworzyć proste zdania złożone ze spójnikami and, but, because, then. • dobiera odpowiednie słowa do kontekstu, • rozumie i stosuje podstawowe wyrażenia tematyczne, • poprawnie nazywa najczęstsze czynności i przedmioty.	Wywiad swobodny
		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

Zakres gramatyczny obejmuje m.in. zastosowanie czasów Present Perfect, Past Perfect, Present Continuous, Present Perfect Continuous, Past Perfect Continuous, Future Simple oraz Past Continuous, a także konstrukcje z *since* i *for*, czasowniki nieregularne (trzy formy), modalne *should* i *may*, okresy warunkowe, struktury z *still* / *yet* / *already*, formę *be going to*, wyrażenia typu *So do I* / *Neither do I*, spójniki zdaniowe, konstrukcję *That is*, zdania z czasownikiem *wish*, mowę zależną, *question tags* oraz stronę bierną.

W obszarze leksykalnym uczestnicy pracują z tematyką obejmującą m.in. komunikację telefoniczną i internetową, technologie, prawo, środowisko pracy, zainteresowania i sposoby spędzania czasu wolnego, słownictwo dotyczące ciała i zdrowego stylu życia, sztukę i literaturę, zagadnienia społeczne i polityczne, relacje międzyludzkie, emocje, finanse, cechy charakteru, ekologię, edukację, religię, tekstury oraz podstawowe elementy języka specjalistycznego.

Zajęcia prowadzone są w 45-minutowych jednostkach dydaktycznych w formie stacjonarnej w grupach maksymalnie 8 osobowych. Program kursu zakłada systematyczne, powtarzalne utrwalanie materiału, co zwiększa efektywność nauki, wzmacnia kompetencje językowe uczestników i pozwala im lepiej przygotować się do procesu walidacji.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Zajęcia teoretyczne. Metoda pracy: rozmowa na żywo, case study.	Beata Szymańska-Waczyńska	07-12-2025	12:30	15:30	03:00
2 z 15 Zajęcia teoretyczne. Metoda pracy: rozmowa na żywo, case study.	Beata Szymańska-Waczyńska	11-12-2025	16:00	19:00	03:00
3 z 15 Zajęcia teoretyczne. Metoda pracy: rozmowa na żywo, case study.	Beata Szymańska-Waczyńska	18-12-2025	16:00	19:00	03:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 15 Zajęcia teoretyczne. Metoda pracy: rozmowa na żywo, case study.	Beata Szymańska-Waczyńska	28-12-2025	12:30	15:30	03:00
5 z 15 Zajęcia teoretyczne. Metoda pracy: rozmowa na żywo, case study.	Beata Szymańska-Waczyńska	03-01-2026	09:30	11:30	02:00
6 z 15 Zajęcia teoretyczne. Metoda pracy: rozmowa na żywo, case study.	Beata Szymańska-Waczyńska	04-01-2026	12:30	15:30	03:00
7 z 15 Zajęcia teoretyczne. Metoda pracy: rozmowa na żywo, case study.	Beata Szymańska-Waczyńska	08-01-2026	16:00	19:00	03:00
8 z 15 Zajęcia teoretyczne. Metoda pracy: rozmowa na żywo, case study.	Beata Szymańska-Waczyńska	15-01-2026	16:00	19:00	03:00
9 z 15 Zajęcia teoretyczne. Metoda pracy: rozmowa na żywo, case study.	Beata Szymańska-Waczyńska	17-01-2026	08:30	11:30	03:00
10 z 15 Zajęcia teoretyczne. Metoda pracy: rozmowa na żywo, case study.	Beata Szymańska-Waczyńska	18-01-2026	12:30	15:30	03:00
11 z 15 Zajęcia teoretyczne. Metoda pracy: rozmowa na żywo, case study.	Beata Szymańska-Waczyńska	22-01-2026	16:00	19:00	03:00
12 z 15 Zajęcia teoretyczne. Metoda pracy: rozmowa na żywo, case study.	Beata Szymańska-Waczyńska	23-01-2026	16:00	19:00	03:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 15 Zajęcia teoretyczne. Metoda pracy: rozmowa na żywo, case study.	Beata Szymańska-Waczyńska	29-01-2026	16:00	19:00	03:00
14 z 15 Zajęcia teoretyczne. Metoda pracy: rozmowa na żywo, case study.	Beata Szymańska-Waczyńska	31-01-2026	08:30	11:30	03:00
15 z 15 Walidacja -Test wiedzy + wywiad	-	02-02-2026	15:00	16:30	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 960,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 960,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Beata Szymańska-Waczyńska

Beata Szymańska-Waczyńska

Lektor języka angielskiego posiadający doświadczenie w nauczaniu osób dorosłych, w tym przedsiębiorców i pracowników MŚP. Doświadczenie zawodowe zdobyte w ciągu ostatnich 5 lat i więcej.

- MBA - Master of Business Administration with Distinction - Oxford Brookes University – Wielka Brytania
- studia doktoranckie PhD - Leeds Beckett University – Wielka Brytania

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują:

- książkę i zeszyt ćwiczeń English File Pre-intermediate Fourth Edition.
- materiały dydaktyczne przygotowane przez prowadzącego, dostępne w formie elektronicznej na platformie szkoleniowej. Materiały wspierają realizację programu kursu i utrwalenie poznanej słownictwa oraz struktur gramatycznych.
- Pakiet szkoleniowy – teczka, zeszyt, długopis
- Serwis kawowy – kawa, herbata, woda, kruche ciastka

Salon szkoleniowy są w pełni dostosowane - rzutnik, tablice, flipcharty .

Warunki uczestnictwa

Znajomość języka na poziomie A0–A1

Chęć aktywnego uczestnictwa w zajęciach i wykonywania zadań praktycznych.

Adres

ul. Głogowska 62
59-200 Legnica
woj. dolnośląskie

Szkoła językowa Legnica ul. Głogowska 62.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja

Kontakt



kamila sanok

E-mail dotacjedlapolski@wp.pl

Telefon (+48) 509 580 034