



## Business English – indywidualny kurs języka angielskiego w biznesie na poziomie B1.

Numer usługi 2025/12/29/9279/3230175

7 920,00 PLN brutto  
7 920,00 PLN netto  
118,21 PLN brutto/h  
118,21 PLN netto/h

Open Education Group Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

★★★★★ 4,7 / 5

1 862 oceny

📍 Białystok / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🎓 Usługa szkoleniowa

🕒 67 h

📅 05.02.2026 do 31.08.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Adresat: osoba dorosła (18+) na poziomie A2+/A2++, dążąca do rozwinięcia kompetencji językowych w obszarze komunikacji biznesowej. Przed startem realizowany jest krótki test poziomujący w celu potwierdzenia poziomu wejściowego i doprecyzowania celów. Kurs ma charakter indywidualny (1:1) i wykorzystuje praktyczne, komunikacyjne metody pracy.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	1
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	04-02-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
<b>Liczba godzin usługi</b>	67
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem kursu „Business English – angielski w biznesie na poziomie B1” jest rozwinięcie umiejętności językowych w typowych sytuacjach zawodowych, takich jak korespondencja, spotkania, prezentacje czy rekrutacja. Uczestnik poszerzy

słownictwo branżowe oraz opanuje struktury gramatyczne, co zwiększy jego skuteczność i pewność siebie w komunikacji biznesowej.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zawody i wymagania zawodowe.	Łączy nazwy zawodów z ich opisami w tabeli.	Test teoretyczny
	Analizuje funkcje i zadania wybranych stanowisk w organizacji.	Test teoretyczny
Przedstawia się i opisuje doświadczenie zawodowe w rozmowie rekrutacyjnej.	Konstruuje wypowiedź autoprezentacyjną.	Wywiad swobodny
	Opisuje doświadczenie i umiejętności.	Wywiad swobodny
	Reaguje na pytania rekrutera w symulowanej rozmowie	Wywiad swobodny
Redaguje formalną korespondencję e-mailową.	Tworzy e-mail z zapytaniem o ofertę lub usługę.	Test teoretyczny
	Stosuje poprawną strukturę e-maila, język formalny i zwroty grzecznościowe.	Test teoretyczny
Opisuje działania projektowe i planuje spotkanie.	Redaguje krótki opis projektu.	Test teoretyczny
	Opracowuje agendę spotkania zespołu	Test teoretyczny
Porównuje oferty i produkty.	Tworzy ustną wypowiedź porównującą dwa produkty	Wywiad swobodny
	Używa minimum pięciu przymiotników w stopniu wyższym.	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

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest wiek 18+, poziom wejściowy A2+/A2++, potwierdzony testem.

Program obejmuje rozwijanie słownictwa i wyrażen związanych z następującymi obszarami:

- nazwy zawodów i stanowisk,
- cechy osobowości i kompetencje miękkie,
- ścieżka kariery zawodowej,
- komunikacja interpersonalna w środowisku pracy,
- autoprezentacja i przedstawianie się,
- proces rekrutacji pracownika,
- zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej,
- telekomunikacja i środki komunikacji,
- korespondencja służbowa (e-mail, list formalny),
- zarządzanie projektami,
- podróże służbowe i turystyka biznesowa,
- organizacja i uczestnictwo w spotkaniach firmowych,
- opis produktów i usług,
- przygotowanie i prowadzenie prezentacji.

### Zakres gramatyczny:

Szkolenie rozwija umiejętność stosowania struktur gramatycznych typowych dla poziomu B1, takich jak:

- przysłówki stopnia (e.g. *very, quite, too, enough*),
- czasy przeszłe: **Past Simple** i **Past Continuous**,
- czas przyszły: **Future Simple** oraz konstrukcja **be going to**,
- stopniowanie przymiotników – **stopień wyższy i najwyższy**,
- strona bierna w czasach **Present Simple** i **Past Simple**,
- czas **Present Perfect Simple** z użyciem wyrażen **just, already, yet**.

### Narzędzia:

- **Wywiad swobodny** (sprawdza realizację efektów w mówieniu; arkusz obserwacji).
- **Test teoretyczny** (krótkie zadania językowe pod efekty i kryteria).

**Próg zaliczenia:** 60% łącznej punktacji i pozytywna ocena z wywiadu.

**Dokumenty:** protokół potwierdzający realizację walidacji, arkusz ocen.

**Bezstronność:** oceniający nie prowadził kształcenia uczestnika.

Czas trwania jednej godziny to 45 minut. Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi. Czas walidacji wlicza się w czas trwania usługi.

Czas trwania części stacjonarnej wynosi 61 godzin. Czas trwania części zdalnej wynosi 6 godzin + 1 godzina walidacji.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 24

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>1 z 24</b> Poznajemy się.	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	05-02-2026	10:00	10:15	00:15	Tak
<b>2 z 24</b> Poznajmy się w środowisku pracy – przedstawianie się, small talk, role w firmie (Present Simple / przysłówki stopnia).	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	10-02-2026	10:00	12:15	02:15	Tak
<b>3 z 24</b> Zawody i stanowiska – struktura organizacji, działy, zakres obowiązków (stopniowanie przymiotników).	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	13-02-2026	10:00	12:15	02:15	Tak
<b>4 z 24</b> Cechy osobowości i kompetencje miękkie – mocne strony, styl pracy, praca w zespole (przysłówki: very/quite/too /enough).	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	23-02-2026	10:00	12:15	02:15	Tak
<b>5 z 24</b> Ścieżka kariery i rozwój zawodowy – awans, cele, szkolenia, CV milestones (Past Simple).	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	24-02-2026	10:00	12:15	02:15	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<p><b>6 z 24</b> Komunikacja interpersonalna w pracy – prośzenie, wyjaśnianie, uprzejme odmowy (too/enough, język uprzejmy).</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	03-03-2026	10:00	12:15	02:15	Tak
<p><b>7 z 24</b> Autoprezentacja zawodowa – „elevator pitch”, przedstawienie doświadczenia (Present Perfect: just/already/yet).</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	10-03-2026	10:00	12:15	02:15	Tak
<p><b>8 z 24</b> Tworzenie CV i profilu zawodowego – opis doświadczenia i osiągnięć (Past Simple vs Present Perfect).</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	17-03-2026	10:00	12:15	02:15	Tak
<p><b>9 z 24</b> List motywacyjny i e-mail aplikacyjny – styl formalny, struktura, zwroty (język formalny).</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	24-03-2026	10:00	12:15	02:15	Tak
<p><b>10 z 24</b> Rekrutacja: rozmowa kwalifikacyjna – pytania i odpowiedzi, kompetencje (Past Simple / Present Perfect).</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	31-03-2026	10:00	12:15	02:15	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<p><b>11 z 24</b></p> <p>Rekrutacja: zadania i feedback – omawianie wyników, mocne strony, plan poprawy (stopniowanie + very/quite).</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	07-04-2026	10:00	12:15	02:15	Tak
<p><b>12 z 24</b></p> <p>Zakładanie działalności gospodarczej – usługi, koszty, klient, oferta (Future Simple / be going to).</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	14-04-2026	10:00	12:15	02:15	Tak
<p><b>13 z 24</b></p> <p>Prowadzenie firmy i obsługa klienta – standardy, reklamacje, rozwiązania (strona bierna: Present Simple).</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	21-04-2026	10:00	12:15	02:15	Tak
<p><b>14 z 24</b></p> <p>Telekomunikacja i kontakt z klientem – rozmowy telefoniczne, wiadomości, ustalenia (just/already/ yet).</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	28-04-2026	10:00	12:15	02:15	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<p><b>15 z 24</b> E-mail służbowy: prośby i ustalenia – zapytania, potwierdzenia , follow-up (Future / be going to). (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu)</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	05-05-2026	10:00	12:15	02:15	Nie
<p><b>16 z 24</b> Zarządzanie projektami: raportowanie postępów – co zrobiono, co trwa, co dalej (Present Perfect / Past Simple).</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	12-05-2026	10:00	12:00	02:00	Tak
<p><b>17 z 24</b> List formalny i styl korespondencji – struktura, ton, zwroty grzecznościowe (strona bierna: Past Simple).</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	12-05-2026	10:00	12:15	02:15	Tak
<p><b>18 z 24</b> Zarządzanie projektami: role i etapy – plan, zadania, terminy, odpowiedzialność (be going to / Future Simple). (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu)</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	19-05-2026	10:00	12:15	02:15	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<p>19 z 24</p> <p>Produkty i usługi: opis i korzyści – cechy, porównania, USP (stopniowanie przymiotników). (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu)</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	02-06-2026	10:00	12:15	02:15	Nie
<p>20 z 24</p> <p>Podróże służbowe: rezerwacje i logistyka – hotel, lot, transport, problemy (Past Simple / Past Continuous).</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	07-07-2026	10:00	12:15	02:15	Tak
<p>21 z 24</p> <p>Spotkania firmowe: organizacja i agenda – zaproszenie, cele spotkania, zasady (Future Simple).</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	14-07-2026	10:00	12:15	02:15	Tak
<p>22 z 24</p> <p>Spotkania firmowe: udział i język dyskusji – zgoda/niezgoda, propozycje, podsumowanie (przysłowki stopnia).</p>	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	21-07-2026	10:00	12:15	02:15	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; display: inline-block; font-size: 0.8em;">23 z 24</div> Turystyka biznesowa i networking – eventy, rozmowy, relacje zawodowe (Present Perfect)	BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ	18-08-2026	10:00	12:15	02:15	Tak
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; display: inline-block; font-size: 0.8em;">24 z 24</div> Walidacja	-	31-08-2026	12:00	12:45	00:45	Nie

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 920,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 920,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	118,21 PLN
Koszt osobogodziny netto	118,21 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### BARTŁOMIEJ KOWALEWICZ

Od ponad 15 lat zajmuję się nauczaniem języka angielskiego, a w ciągu ostatnich 5 lat intensywnie rozwijam swoją praktykę jako trener językowy i autor materiałów dydaktycznych. Tworzę i prowadzę kursy oparte na materiałach autentycznych, które skutecznie wspierają rozwój kompetencji językowych kursantów.

Jestem magistrem filologii angielskiej Uniwersytetu w Białymstoku, a moje umiejętności językowe doskonaliłem również podczas wieloletniego pobytu w USA. Dzięki temu łączę biegłość językową z dogłębnym zrozumieniem kultury anglojęzycznej.

W ostatnich latach specjalizuję się w nauczaniu dorosłych na różnych poziomach zaawansowania – zarówno w formule indywidualnej, jak i grupowej, online oraz stacjonarnie. Prowadzę kursy z języka ogólnego i specjalistycznego (m.in. biznes, medycyna, technologia), koncentrując się na praktycznej

komunikacji i przełamywaniu barier językowych.

Skupiam się na praktycznym podejściu do nauczania oraz skutecznej ewaluacji efektów kształcenia.

Regularnie przeprowadzam walidacje, w których oceniam stopień realizacji założonych celów edukacyjnych, dbając o przejrzystość procesu i komfort uczestnika. Dzięki doświadczeniu oraz znajomości nowoczesnych metod dydaktycznych potrafię trafnie ocenić postępy kursantów i zaproponować działania doskonalące. Doświadczenie zawodowe i/lub kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed publikacją w BUR.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne wybiera lektor w porozumieniu z uczestnikiem szkolenia, są to np.:

- podręcznik,
- ćwiczenia,
- konspekty,
- skrypty,
- pliki dokumentów przygotowane w dowolnym formacie,
- scenariusze.

### Warunki uczestnictwa

Uczestnik jest zobowiązany do uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć. Frekwencja na zajęciach oraz uzyskanie pozytywnej oceny z walidacji osiągnięcia efektów uczenia się są warunkami uznania ukończenia szkolenia oraz wydania zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo i nabycie efektów uczenia się wynikających ze szkolenia.

#### Sposób potwierdzenia frekwencji:

- Obecność uczestnika będzie weryfikowana na podstawie automatycznych raportów z platformy Zoom dotyczących czasu obecności uczestnika na zajęciach lub,
- Listach obecności na zajęciach stacjonarnych

Raporty z platformy Zoom, listy obecności oraz dziennik zajęć będą archiwizowane w dokumentacji szkolenia.

Dziennik zajęć będzie prowadzony przez lektora, zawierający informacje o obecności uczestników oraz realizacji programu szkolenia.

## Informacje dodatkowe

Zaświadczenie wydane będzie na podstawie § 14. ust. 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. 2023 poz. 1686).

Usługa realizowana zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.

Zwolnienie z podatku od towarów i usług (VAT) na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 26, 28 oraz 29 ustawy o podatku od towarów i usług.

## Warunki techniczne

### INFORMACJE DOTYCZĄCE CZĘŚCI ZDALNEJ:

1. Platforma /rodzaj komunikatora - ZOOM Cloud Meetings.
2. Komputer Uczestnika musi być wyposażony w kamerę internetową lub zewnętrzną kamerę internetową, słuchawki oraz mikrofon.
3. Dodatkowo niezbędne wymagania systemowe komputera to:

## ZOOM Cloud Meetings:

- Windows XP SP3 lub nowsze,
- Mac OS X 10.7 lub nowsze ,
- Ubuntu 12.04 lub nowsze,
- Mint 17.1 lub nowsze,
- Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowsze,
- Oracle Linux 6.4 lub nowsze,
- Cent OS 6.4 lub nowsze,
- Fedora 21 lub nowsze
- OpenSUSE 13.2 lub nowsze,
- ArchLinux (tylko 64-bit),

### 4. Minimalna szybkość do prowadzenia rozmowy wideo (1:1)

- ZOOM Cloud Meetings pobieranie 600kb/s, przesyłanie 600kb/s.

### 5. Prezentowane treści i materiały udostępniane będą tylko na platformie Zoom.

### 6. Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - nie dotyczy.

Szczegółowy harmonogram usługi - Zajęcia prowadzone zdalnie posiadają elementy takie jak: ćwiczenia, rozmowy na żywo, chat, testy, współdzielenie ekranu, odtwarzanie audio i DVD, prezentacje, „tablica”.

## Adres

ul. Jagienki 4  
15-480 Białystok  
woj. podlaskie

Siedziba firmy Open Education Group Sp. z o.o.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**EWELINA POPLAWSKA**

**E-mail** [e.popowska@openeducation.pl](mailto:e.popowska@openeducation.pl)

**Telefon** (+48) 664 705 711