



mm-solutions

Magdalena

Mączyńska

★★★★★ 4,9 / 5

11 ocen

41-godzinny indywidualny kurs języka niemieckiego B2 przygotowujący do uzyskania kwalifikacji językowej potwierdzonej egzaminem telc (egzamin zewnętrzny, realizowany komercyjnie)

Numer usługi 2026/01/19/183815/3266286

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 41 h

📅 09.02.2026 do 08.05.2026

4 510,00 PLN brutto

4 510,00 PLN netto

110,00 PLN brutto/h

110,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Niemiecki

Grupa docelowa usługi

Usługa jest skierowana do osób dorosłych, które chcą podnieść lub potwierdzić swoje kompetencje językowe na poziomie B2 oraz przygotować się do uzyskania kwalifikacji językowej potwierdzonej zewnętrznym egzaminem telc.

Grupę docelową stanowią osoby pracujące, poszukujące pracy lub planujące rozwój zawodowy, których obowiązki służbowe wymagają komunikacji w języku niemieckim na poziomie średnio zaawansowanym wyższym. Usługa jest odpowiednia również dla osób planujących rozwój kariery w środowisku międzynarodowym, zmianę stanowiska, podjęcie studiów lub współpracy zawodowej w języku niemieckim.

Do udziału w kursie niezbędna jest znajomość języka niemieckiego na poziomie co najmniej B1 potwierdzona testem diagnostycznym lub rozmową sprawdzającą.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

08-02-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

41

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym usługi jest rozwinięcie i utrwalenie kompetencji językowych uczestnika na poziomie B2 w zakresie rozumienia, mówienia, pisania i czytania w języku niemieckim oraz przygotowanie go do samodzielnego przystąpienia do zewnętrznego egzaminu językowego telc. Uczestnik osiągnie umiejętność swobodnej komunikacji w złożonych sytuacjach zawodowych i codziennych, formułowania spójnych wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz efektywnego korzystania z języka niemieckiego w kontekście zawodowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
1. W zakresie rozumienia ze słuchu 1.1. Rozumie główne treści wystąpień, prezentacji i rozmów na tematy zawodowe i ogólne. 1.2. Rozumie standardową odmianę języka niemieckiego, również w szybszym tempie.	1. Rozumienie ze słuchu Uczestnik rozumie nagrania/wywiady/dialogi i poprawnie wykonuje zadania sprawdzające (min. 60% poprawnych odpowiedzi). Wykazuje umiejętność wyłapania głównych myśli oraz istotnych szczegółów.	Test teoretyczny
2. W zakresie czytania 2.1. Rozumie teksty pisane o umiarkowanym stopniu złożoności, w tym treści zawodowe, korespondencję, opisy procedur i artykuły. 2.2. Potrafi analizować teksty, wyszukiwać informacje i interpretować ich sens.	2. Rozumienie tekstu pisanego Uczestnik analizuje teksty pisane i wykonuje zadania sprawdzające (min. 60% poprawnych odpowiedzi). Potrafi wskazać informacje szczegółowe, główne tezy i wnioski.	Test teoretyczny
3. W zakresie mówienia 3.1. Formułuje spójne wypowiedzi ustne dotyczące pracy, edukacji, życia codziennego oraz tematów bardziej abstrakcyjnych. 3.2. Uczestniczy w rozmowach, negocjacjach i dyskusjach, argumentując i uzasadniając swoje stanowisko. 3.3. Radzi sobie w większości sytuacji komunikacyjnych związanych z pracą zawodową.	3. Mówienie W wypowiedzi ustnej uczestnik potrafi płynnie i logicznie przedstawić wybrany temat przez min. 2–3 minuty. Uczestniczy w symulowanej rozmowie lub zadaniu dialogowym, stosując słownictwo i struktury na poziomie B2. Popelniane błędy nie zakłócają komunikacji.	Wywiad ustrukturyzowany

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
4. W zakresie pisania 4.1. Pisze spójne i poprawne językowo teksty użytkowe: e-maile, wiadomości, opisy, podsumowania, krótkie opracowania. 4.2. Potrafi formułować teksty z odpowiednią strukturą, logiką i stylem formalnym lub nieformalnym.	4. Pisanie Uczestnik przygotowuje tekst (e-mail, opis, notatkę, krótką wypowiedź pisemną – min. 120–150 słów) zgodny z poleceniem. Tekst jest logiczny, spójny i poprawny językowo na poziomie B2 (dopuszcza się drobne błędy, które nie zaburzają zrozumienia).	Test teoretyczny
5. W zakresie środków językowych 5.1. Posługuje się szerokim zakresem słownictwa na poziomie B2. 5.2. Stosuje poprawne struktury gramatyczne umożliwiające precyzyjne wyrażanie myśli. 5.3. Wykorzystuje strategie kompensacyjne, gdy brakuje mu określenia lub formy.	5. Środki językowe Uczestnik stosuje słownictwo i struktury wymagane na poziomie B2. Potrafi samodzielnie parafrazować lub zastąpić brakujące słowo innym poprawnym zwrotem.	Test teoretyczny

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

Ramowy program usługi (bez timingu)

1. Diagnoza poziomu i potrzeb uczestnika

- Rozmowa diagnostyczna ustna.
- Analiza próbki pisemnej.
- Ustalenie indywidualnych celów językowych.

2. Rozwijanie kompetencji komunikacyjnych (mówienie)

- Prowadzenie dyskusji na tematy abstrakcyjne i zawodowe.
- Wyrażanie opinii, argumentowanie, podsumowywanie.
- Opisywanie sytuacji, problemów i rozwiązań.
- Symulacje sytuacji zawodowych i codziennych.

3. Rozwijanie umiejętności rozumienia ze słuchu

- Praca z nagraniami o różnej długości i stopniu trudności.
- Rozumienie głównych treści, intencji mówiącego i szczegółów.
- Strategie radzenia sobie z niezrozumiałymi fragmentami.

4. Rozwijanie umiejętności czytania ze zrozumieniem

- Analiza tekstów ogólnych i specjalistycznych (zgodnych z potrzebami uczestnika).
- Rozumienie głównych tez, argumentacji oraz szczegółów.
- Rozpoznawanie struktury tekstu i intencji autora.

5. Rozwijanie kompetencji pisania

- Tworzenie spójnych wiadomości, opisów, argumentacji i tekstów formalnych.
- Wykorzystanie odpowiedniej struktury i rejestru językowego.
- Korekta i redakcja własnych tekstów.

6. Gramatyka funkcjonalna na poziomie B2

- Powtórzenie i automatyzacja kluczowych struktur gramatycznych.
- Gramatyka w kontekście – praktyczne użycie struktur w wypowiedziach ustnych i pisemnych.
- Rozwiązywanie typowych problemów gramatycznych na poziomie B2.

7. Rozszerzanie słownictwa i frazeologii

- Kolokacje, idiomy i frazy typowe dla poziomu B2.
- Słownictwo związane z tematami zawodowymi i codziennymi.
- Strategie skutecznego zapamiętywania i utrwalania słownictwa.

8. Zajęcia egzaminacyjne – przygotowanie do TGLS

- Omówienie formatu egzaminu: słuchanie, czytanie, pisanie, mówienie.
- Rozwiązywanie zadań wzorcowych i arkuszy przykładowych.
- Strategie egzaminacyjne (zarządzanie czasem, rozumienie poleceń).
- Próbne zadania ustne i pisemne.

9. Konsultacje indywidualne i podsumowanie

- Omówienie postępów i indywidualnych trudności.
- Rekomendacje dotyczące dalszej nauki i przygotowania do egzaminu.
- Przekazanie wskazówek dotyczących przebiegu egzaminu TGLS.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 510,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 510,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	110,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

MAGDALENA MACZYŃSKA

Szkolenie prowadzi lektor języka niemieckiego z wieloletnim doświadczeniem w nauczaniu języka zawodowego i biznesowego.

Posiada:

wykształcenie kierunkowe,

co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy z dorosłymi na poziomach B1–C1,

doświadczenie w prowadzeniu szkoleń językowych dla firm i instytucji, m.in. z zakresu: komunikacji menedżerskiej, prezentacji, negocjacji, zarządzania zespołem oraz języka korporacyjnego.

Prowadzący specjalizuje się w kursach językowych dla pracowników działów HR, menedżerów oraz kadry kierowniczej. W pracy dydaktycznej kładzie nacisk na praktyczną komunikację, rozwój słownictwa branżowego i doskonalenie umiejętności językowych w realistycznych sytuacjach zawodowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy kursu otrzymają:

1. **Materiały szkoleniowe przygotowane przez trenera**, obejmujące:
 - notatki i streszczenia omawianych zagadnień gramatycznych i leksykalnych na poziomie B2,
 - przykłady tekstów użytkowych i zawodowych do czytania i analizy,
 - listy słownictwa tematycznego i zwrotów przydatnych w komunikacji zawodowej,
 - zadania do samodzielnego utrwalenia materiału.
2. **Ćwiczenia do rozwijania kompetencji językowych**, w tym:
 - zadania pisemne i ustne,
 - testy diagnostyczne i próbne zadania egzaminacyjne w formacie zbliżonym do TGLS (do przygotowania, nie egzaminu),
 - materiały audio do ćwiczeń ze słuchania.
3. **Dodatkowe materiały interaktywne i multimedialne**, jeśli kurs odbywa się online lub w formule blended learning:
 - nagrania audio i wideo do rozumienia ze słuchu,
 - ćwiczenia interaktywne wspierające rozwój słownictwa i struktur gramatycznych,
 - przykładowe testy online do samodzielnego sprawdzenia postępów.
4. **Materiały uzupełniające do samodzielnej pracy uczestnika**:
 - wskazówki i strategie przygotowania do egzaminu TGLS,
 - zestawy ćwiczeń do powtórek i utrwalania materiału.

Warunki uczestnictwa

Poziom języka niemieckiego:

- Minimalny wymagany poziom znajomości języka: B1/B1+ (potwierdzony testem diagnostycznym lub rozmową kwalifikacyjną przeprowadzoną przez trenera).

Sprzęt i dostęp do materiałów (dla kursów online/blended learning):

- Komputer lub tablet z dostępem do Internetu, kamera i mikrofon.

Egzamin TGLS:

- Egzamin jest zewnętrzny i realizowany komercyjnie – uczestnik może przystąpić do niego samodzielnie po zakończeniu kursu.
- Kurs obejmuje przygotowanie do egzaminu, ale nie zapewnia jego zdania ani wyników.

Informacje dodatkowe

Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o podatku od towarów i usług; podana cena jest ceną netto.

Szczegółowy harmonogram zostanie uzupełniony po uzgodnieniu z uczestnikiem szkolenia.

Warunki techniczne

Dla kursów realizowanych **online** uczestnik powinien posiadać:

- komputer lub laptop z dostępem do internetu o przepustowości min. 10 Mbps,
- kamerę internetową i mikrofon (wbudowane lub zewnętrzne),
- zainstalowaną i działającą przeglądarkę internetową lub aplikację do prowadzenia zajęć (np. Zoom, Microsoft Teams, Google Meet),
- słuchawki lub głośniki zapewniające dobrą jakość dźwięku.

Kontakt



MAGDALENA MĄCZYŃSKA

E-mail mm70@wp.pl

Telefon (+48) 691 838 045