



"Britannia"

Katarzyna

Couchman

★★★★★ 4,6 / 5

361 ocen

Indywidualny kurs języka angielskiego w biznesie na poziomie wyższym średniozaawansowanym B1/B2 - etap 1 z 4

Numer usługi 2026/02/02/13752/3302148

5 200,00 PLN brutto

5 200,00 PLN netto

148,57 PLN brutto/h

148,57 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 35 h

📅 02.03.2026 do 28.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Grupą docelową są osoby dorosłe, które chcą podnieść swoje kompetencje językowe w zakresie języka biznesowego na poziomie B1/B2.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	35
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji językowej i komunikacyjnej, umożliwiającej porozumiewanie się w języku angielskim na poziomie wyższym średniozaawansowanym B1/B2 etap 1 oraz przygotowanie słuchacza do wykorzystywania języka angielskiego w pracy zawodowej. Nacisk położony jest na praktyczne użycie języka angielskiego biznesowego w mowie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik nabywa umiejętność prowadzenia rozmów biznesowych w różnych sytuacjach i miejscach	Po ukończonej usłudze uczestnik: -formułuje własne opinie - zadaje pytania i odpowiada na nie -przedstawia swoje propozycje zmian - tworzy zrozumiałą wypowiedź ustną - stosuje poprawne formy na poziomie B1/B2 -rozumie treść wypowiedzi, -parafrazuje treść wypowiedzi -reaguje na wypowiedź rozmówcy -odpowiada na pytania -zadaje pytania, rozwijające wypowiedź	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik tworzy wypowiedzi pisemne	Po ukończonej usłudze uczestnik potrafi: -napisać krótki opis produktu -napisać list e-mail do lidera projektu z prośbą o najnowsze informacje -porównać swój e-mail z wzorcem Po ukończonej usłudze uczestnik potrafi: -brać udział w dyskusji wokół pytań związanych z tekstem, materiałem video lub ilustracją -brać udział w rozmowie z odgrywaniem roli -zadawać pytania, -udzielić odpowiedzi na pytania -opisać ilustrację, -udzielić odpowiedzi na pytania	Test teoretyczny Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik słucha tekstu ze zrozumieniem	Po ukończonej usłudze uczestnik potrafi: -wyszukać określone informacje, -udzielić odpowiedzi na pytania do słuchanego tekstu, -uzupełnić luki w zdaniach, -wybrać odpowiednią formę w zdaniach na podstawie słuchanego tekstu	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik stosuje poznaną gramatykę	Po ukończonej usłudze uczestnik potrafi: -uzupełnić luki w tekstach odpowiednią formą czasowników podanych w nawiasach -wykonać test wyboru typu Prawda/Fałsz, uzupełnić tabelę brakującymi wyrazami i zwrotami podanymi w ramce -uzupełnić zdania odpowiednią formą przymiotnika -dokonać wyboru odpowiedniej formy czasownika lub rzeczownika w zdaniach -uzupełnić luki w zdaniach odpowiednią formą czasowników w czasach Past Simple i Past Continuous,	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje poznane słownictwo	Po ukończonej usłudze uczestnik potrafi: - wykonać ćwiczenia leksykalne -uzupełnić luki w tekście odpowiednią formą wyrazów podanych w nawiasach -połączyć pytania i odpowiedzi, -uzupełnić zdania brakującymi wyrazami z ramki, -połączyć słowa i zwroty z sytuacjami, w których można ich użyć	Test teoretyczny
Uczestnik rozumie czytany tekst	Po ukończonej usłudze uczestnik potrafi: - wykonać test wielokrotnego wyboru, -udzielić odpowiedzi na pytania do tekstu -sprawdzić, czy rozumie znaczenie podanych wyrazów w ramkach, -uzupełnić luki w zdaniach wyrazami z ramek -wykonać test wyboru typu Prawda/Fałsz -udzielić odpowiedzi na pytanie, związane z tekstem	Test teoretyczny
Uczestnik buduje kompetencje społeczne oraz rozwija umiejętność samokształcenia	Po ukończonej usłudze uczestnik potrafi: -dokonać samooceny własnej pracy -wysnuć refleksję na temat swego zaangażowania w czasie zajęć, , -brać udział w dyskusji na temat budowania relacji międzyludzkich	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

Zakres kursu języka angielskiego na poziomie wyższym średniozaawansowanym (stage 1) obejmuje:

Transferable skills. – Umiejętności uniwersalne.

A job description – project. – Opis zawodu – projekt.

Careers advice. – Doradztwo zawodowe.

Advice and suggestions. – Porady i propozycje.

Building rapport. – Budowanie relacji.

Asking questions to build rapport. – Zadawanie pytań w celu budowania relacji międzyludzkich.

Networking. – Nawiązywanie kontaktów.

Emails – Introducing yourself. – E-maile – Przedstawianie siebie.

Global recruitment agency. – Globalna agencja rekrutacyjna.

Review 1. Powtórzenie 1.

Japan's economy. – Gospodarka Japonii.

Sectors and industries. – Sektory i branże.

Past Simple and Past Continuous tenses. – Czas przeszły dokonany i czas przeszły ciągły.

Dealing with interruptions. – Radzenie sobie z przerywaniami rozmów.

Interrupting and dealing with interruptions. – Przerywanie i radzenie sobie z przerywaniami.

Voicemail messages. – Wiadomości poczty głosowej.

Emails – Action points. – E-maile – zadania.

Investing your money. – Inwestowanie twoich pieniędzy.

Review 2. – Powtórzenie 2.

Project management. – Zarządzanie projektem.

Managing projects. – Zarządzanie projektami.

Large-scale projects. – Projekty na dużą skalę.

Larger or the largest canal? (Comparative and superlative degree of adjectives) – Większy czy największy kanał? (Stopień wyższy i najwyższy przymiotników).

Giving instructions. – Dawanie instrukcji.

Giving and responding to instructions, standing your ground. – Dawanie instrukcji i odpowiadanie na instrukcje, obstawanie przy swoim.

Meetings: Updates and action. – Spotkania: najnowsze informacje i działania.

Asking for and giving updates. – Prośba o najnowsze informacje i udzielanie najnowszych informacji.

Email requesting an update. – E-mail z prośbą o najnowsze informacje.

The grand opening. – Wielkie otwarcie.

One size fits all. – Jeden rozmiar pasuje do wszystkich.

Global markets: adjective and noun collocations; word building. – Rynki globalne: kolokacje przymiotnika z rzeczownikiem; słowotwórstwo

Online markets. – Rynki internetowe.

Present Simple and Past Simple passive. – Czesy teraźniejszy prosty i przeszły dokonany w stronie biernej.

Metoda nauczania.

Zajęcia języka angielskiego prowadzone będą metodą komunikatywną, która zakłada wszechstronny i równoległy rozwój wszystkich czterech sprawności językowych – mówienia, rozumienia ze słuchu, pisanie i czytania.

Formy nauczania:

- ćwiczenia utrwalające oraz sprawdzające wiedzę;
- słownictwo wprowadzane jest przy użyciu ćwiczeń;
- przedstawienie zagadnień gramatycznych;
- do każdego zagadnienia są ćwiczenia leksykalne i/lub gramatyczne;
- ćwiczenia z rozumienia ze słuchu (słuchanie dialogów);
- ćwiczenia fonetyczne – na podstawie poznanych zagadnień, ćwiczenie poprawnej wymowy poprzez czytanie na głos;
- formułowanie wypowiedzi pisemnych na zajęciach i w domu na podstawie zrealizowanego materiału;
- rozwijanie umiejętności konstruowania własnych wypowiedzi pisemnych i ustnych.

Narzędzia i sposoby pomiaru postępów w nauce.

Regularne sprawdzanie postępów słuchacza w nauce – formy sprawdzania postępów:

- testy / kartkówki obejmujące niewielką partię materiału;
- prace domowe;
- ocena, w jakim stopniu słuchacz opanował poszczególne zagadnienia w ćwiczeniach komunikacyjnych.

Walidacja usługi

Na zakończenie usługi zostanie przeprowadzona weryfikacja efektów uczenia się przez metodyka, dedykowanego do kursu. Test teoretyczny zostanie przekazany przez lektora, prowadzącego zajęcia, oceniany będzie przez osobę dokonującą walidacji usługi.

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	5 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	148,57 PLN
Koszt osobogodziny netto	148,57 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jakub Błaszczak

17 letnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego, zarówno ogólnego, jak i biznesowego, przeprowadzonych ponad 1000 godzin szkolenia w zakresie języka angielskiego w biznesie w okresie ostatnich 3 lat na wszystkich poziomach zaawansowania, przeszkolona liczba osób około 300 osób w okresie ostatnich 3 lat, kursy prowadzone zarówno dla klientów biznesowych, jak i indywidualnych. Tematyka przeprowadzonych szkoleń: biznes, branża energetyczna, ekonomia, język ogólny, finanse, administracja, zielona energia,

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Dodatkowe materiały dydaktyczne, wykorzystanie materiałów autentycznych,

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie chęci uczestnictwa w kursie.

Podpisanie umowy szkoleniowej.

Podejście do testu weryfikującego poziom znajomości języka angielskiego, w przypadku, gdy poziom zaawansowania uczestnika zajęć jest wyższy od początkowego.

Warunki techniczne

Warunki techniczne:

- a) platforma Microsoft Teams
- b) laptop z systemem Windows Vista lub nowszym, smartfon/tablet z systemem Android
- c) łącze internetowe min. 10Mb/s
- d) instalowanie aplikacji nie jest niezbędne, jednak ułatwi korzystanie z programu
- e) dane dostępne są ważne bezterminowo, zostaną podane operatorowi na tydzień przed startem usługi

Kontakt



MARIA GACEK

E-mail maria.gacek@britannia.pl

Telefon (+48) 501 617 303