



Wyższa Szkoła
Języków Obcych im.
Samuela Bogumiła
Lindego z siedzibą
w Poznaniu

★★★★★ 4,6 / 5
149 ocen

Indywidualny kurs języka angielskiego
biznesowego na poziomie B2 - 36h
USŁUGA ZDALNA W CZASIE
RZECZYWISTYM

Numer usługi 2026/02/11/15932/3323730

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🎓 Usługa szkoleniowa

🕒 36 h

📅 02.03.2026 do 15.05.2026

3 960,00 PLN brutto

3 960,00 PLN netto

110,00 PLN brutto/h

110,00 PLN netto/h

125,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

Kurs biznesowy na poziomie B2 kierujemy do osób pracujących lub przygotowujących się do pracy w firmach międzynarodowych lub zagranicznych, gdzie jednym z języków komunikacji biurowej jest język angielski, które chcą rozwijać swoje kompetencje językowe ze szczególnym uwzględnieniem słownictwa biznesowego.

**USŁUGA ZAREZERWOWANA DLA UCZESTNIKA NA POCZET
UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE!**

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

25-02-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

36

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.)

Zakres uprawnień

Kursy i szkolenia

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest rozwijanie umiejętności skutecznej komunikacji w języku angielskim w środowisku biznesowym na poziomie B2. Kurs przygotowuje uczestnika do samodzielnego prowadzenia rozmów telefonicznych, pisanie profesjonalnych e-maili, udziału w spotkaniach, negocjacjach oraz prezentacjach biznesowych, a także do tworzenia raportów i notatek służbowych oraz efektywnego uczestnictwa w międzynarodowym środowisku pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W ZAKRESIE DZIAŁAŃ JĘZYKOWYCH: UMIEJĘTNOŚĆ SŁUCHANIA Uczestnik posługuje się językiem angielskim na poziomie umożliwiającym mu zrozumienie głównych zagadnień wykładów, przemówień i innych złożonych form prezentacji zawodowych, identyfikując postawy i opinie mówców.	Kursant identyfikuje i interpretuje wyrażenia i słowa pozwalające mu na zrozumienie komunikatów np. z filmów dokumentalnych i dot. biznesu i wiadomości ze świata biznesu), komunikatów dotyczących prezentacji / autoprezentacji biznesowej, rozmów dot. pracy zawodowej, treści typowych dla zakresu specjalności zawodowej Kursanta.	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
	Kursant identyfikuje i interpretuje wyrażenia i słowa potrzebne do przeczytania i zrozumienia korespondencji biznesowej (np. e-mail).	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny
W ZAKRESIE DZIAŁAŃ JĘZYKOWYCH: UMIEJĘTNOŚĆ CZYTANIA Kursant posługuje się językiem angielskim na poziomie umożliwiającym mu czytanie ze zrozumieniem artykułów i dłuższych tekstów dotyczących specjalizacji zawodowej Kursanta, w których autorzy przyjmują określony punkt widzenia lub prezentują konkretny stosunek do poruszanych zagadnień.	Kursant identyfikuje i interpretuje wyrażenia i słowa potrzebne do przeczytania i zrozumienia istotnych informacji zawartych w materiałach autentycznych dot. swojej specjalizacji zawodowej np. w artykułach, magazynach, prasie codziennej, internecie.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny
	Kursant identyfikuje i interpretuje wyrażenia i słowa pozwalające na zrozumienie głównych informacji przedstawionych graficznie (wykresy, grafy).	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
	Kursant identyfikuje i interpretuje wyrażenia i słowa pozwalające mu zrozumieć konkretne informacje, które musi wyszukać w różnych częściach tekstu, w celu wykonania określonego zadania.	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W ZAKRESIE DZIAŁAŃ JĘZYKOWYCH: UMIEJĘTNOŚĆ MÓWIENIA Uczestnik posługuje się językiem angielskim na poziomie umożliwiającym mu wyrażać się jasno, z dobrym opanowaniem gramatyki, popełniając okazjonalne błędy, które czasem sam koryguje. Zna i stosuje różne stopnie formalności wypowiedzi. Wyraża swoje opinie precyzyjnie i płynnie, przedstawiając i reagując przekonująco na złożoną argumentację. Nadąża za tokiem myślenia i uczestniczy w ożywionej dyskusji na tematy ogólne i specjalistyczne.	Kursant rozpoczyna i kończy rozmowę, a także włącza się do rozmowy osób trzecich i bierze w niej udział, wyrażając własne opinie i wymieniając informacje. Wnosi własny wkład do dyskusji.	Obserwacja w warunkach symulowanych Wywiad ustrukturyzowany
	Kursant tworzy złożone, spójne wypowiedzi na temat własnych doświadczeń, planów, życia zawodowego. Wyraża i uzasadnia własne poglądy, a także opisuje i relacjonuje zdarzenia oraz streszcza przeczytany tekst.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Kursant dokonuje spójnej i przejrzystej prezentacji na dany temat, w tym w tematyce z zakresu jego specjalizacji zawodowej.	Wywiad ustrukturyzowany Obserwacja w warunkach symulowanych
	Kursant operuje formami stylu oficjalnego i nieoficjalnego, odpowiednio do sytuacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Kursant wyjaśnia swój punkt widzenia podając argumenty za i przeciw oraz kończąc odpowiednią konkluzją.	Test teoretyczny Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
	Kursant pisze streszczenie artykułu na tematy związane ze swoją specjalizacją zawodową. Kursant tworzy pisemny raport, analizę dot. jego specjalizacji zawodowej.	Test teoretyczny Test teoretyczny
W ZAKRESIE DZIAŁAŃ JĘZYKOWYCH: UMIEJĘTNOŚĆ PISANIA Uczestnik posługuje się językiem angielskim na poziomie umożliwiającym mu stworzenie zwięzłych wypowiedzi w zrozumiałym i przejrzystym sposób posługując się językiem specjalistycznym.	Kursant przygotowuje krótki opis swojego projektu, działań zawodowych.	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

Spotkanie	Temat	Zakres / ćwiczenia
1	Wprowadzenie i diagnoza poziomu	Test wstępny, rozmowa wprowadzająca w języku biznesowym, ustalenie celów kursu
2	Business vocabulary & expressions	Słownictwo związane z biurem, projektami, spotkaniami; ćwiczenia w kontekście biznesowym
3	E-maile biznesowe (część 1)	Struktura profesjonalnego e-maila; zwroty grzecznościowe, wstęp, zakończenie; ćwiczenia praktyczne
4	E-maile biznesowe (część 2)	Pisanie e-maili: zapytania ofertowe, reklamacje, potwierdzenia; analiza przykładów i poprawa błędów
5	Rozmowy telefoniczne w biznesie	Przywitanie, przedstawienie się, weryfikacja informacji, rozwiązywanie problemów telefonicznie
6	Spotkania i negocjacje (część 1)	Zwroty w spotkaniach biznesowych; wyrażanie opinii, zgody i sprzeciwu
7	Spotkania i negocjacje (część 2)	Techniki negocjacyjne, argumentacja, kompromis; symulacje negocjacji
8	Prezentacje biznesowe (część 1)	Struktura prezentacji: wstęp, główne punkty, podsumowanie; zwroty wprowadzające i podsumowujące
9	Prezentacje biznesowe (część 2)	Ćwiczenia praktyczne z prezentacją tematu; feedback i korekta wymowy, intonacji i płynności
10	Pisanie raportów i notatek	Struktura raportu i notatki służbowej; ćwiczenia pisemne i poprawa stylistyczna
11	Słownictwo branżowe	Wyrażenia i zwroty w finansach, marketingu, zarządzaniu projektami; ćwiczenia w scenariuszach

Spotkanie	Temat	Zakres / ćwiczenia
12	Small talk i networking	Umiejętność prowadzenia rozmów towarzyskich w środowisku biznesowym; ćwiczenia praktyczne
13	Telefon i e-mail w praktyce	Symulacje rozmów telefonicznych i korespondencji biznesowej; analiza błędów i usprawnienie komunikacji
14	Rozwiązywanie problemów w pracy	Wyrażanie opinii, sugestii, krytyki; ćwiczenia scenariuszowe i case studies
15	Prezentacje i negocjacje – powtórzenie	Konsolidacja umiejętności prezentacyjnych i negocjacyjnych; mini-prezentacja i mini-negocjacja z feedbackiem
16	Egzamin próbny / symulacja biznesowa (część 1)	Symulacja rzeczywistych sytuacji biznesowych: rozmowa, e-mail, prezentacja; ocena umiejętności
17	Egzamin próbny / symulacja biznesowa (część 2)	Kontynuacja symulacji, feedback, korekta błędów, powtórzenie trudniejszych elementów
18	Podsumowanie kursu i ewaluacja	Test online
Rodzaj zajęć	Procent	
Teoria - wyjaśnienia, omówienie struktur, słownictwa, zwrotów	45%	
Praktyka - ćwiczenia, symulacje, rozmowy, prezentacje, e-maile	55%	

WARUNKI ORGANIZACYJNE DO PRZEPROWADZENIA USŁUGI:

- usługa jest kursem indywidualnym, zatem maksymalną liczbą uczestników to jedna osoba.
- usługa jest prowadzona w trybie zdalnym, **warunki techniczne** wymienione są w dalszej części karty usługi.

USŁUGA JEST REALIZOWANA W GODZINACH DYDAKTYCZNYCH.

Sposób sprawdzania efektów nauczania

- testy leksykalno -gramatyczne po zakończonej jednostce
- **test końcowy**
- reagowanie językowe (sprawności produktywne) z analizą językową
- symulacje językowe w trakcie trwania cyklu zajęć

PROGRAM KURSU JEST DOSTOSOWYWANY DO POTRZEB SZKOLENIOWYCH KURSANTA. PO ZAPISIE NA USŁUGĘ PRZEPROWADZANA JEST DIAGNOZA POTRZEB.

TERMINARZ KURSU JEST USTALANY WSPÓLNIE Z KURSANTEM I OSOBĄ PROWADZĄCYM USŁUGĘ PO UZYSKANIU PRZEZ UCZESTNIKA DOFIANSOWANIA.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Harmonogram w trakcie ustalania	mgr Anna Szukała	03-03-2026	10:00	12:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 960,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 960,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	110,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

mgr Anna Szukała

Absolwentka Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu - Filologia angielski (studia magisterskie). Ukończyła studia podyplomowe dla kandydatów na tłumaczy przysięgłych. Wykładowca praktycznej nauki języka angielskiego oraz tłumaczka. Od 2007 roku nieprzerwanie uczy i nabywa doświadczenie w pracy dydaktycznej. Jako lektor pracowała między innymi w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu, Wyższej Szkole Hotelarstwa i Gastronomii oraz Głównej Szkole Menadżerskiej. Aktualnie wykładowca lektoratów z języka angielskiego oraz przedmiotów z zakresu praktycznej nauki języka angielskiego: język w komunikacji, gramatyka i pisanie oraz struktury językowe w użyciu w Wyższej Szkole Języków Obcych im. Samuela Bogumiła Lindego. Prowadzi także zajęć w firmach - z zakresu języka ogólnego i biznesowego. Doświadczenie i kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed rozpoczęciem usługi: realizacja ponad 1000h zajęć dydaktycznych z zakresu języka angielskiego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne są wysyłane e-mailem (w formie plików dokumentów, plików multimedialnych) lub umieszczane na wirtualnym dysku google.

Warunki uczestnictwa

Podpisanie umowy o naukę z Usługodawcą.

Informacje dodatkowe

Szkolenie może być rejestrowane w formie zdjęć (rzut ekranu) lub nagrywane w celu kontroli zgodnie z wytycznymi BUR.

1 godzina zajęć = 45 minut

Usługa zwolniona na podstawie: Ustawa z dnia 11.03.2004 o podatku od towaru i usług z późniejszymi zmianami: Art. 43 ust.1 pkt 28

Usługa zakończy się testem końcowym.

Przy teście stosuje się następującą skalę ocen:

OCENA	PRZEDZIAŁ PROCENTOWY
bardzo dobry	od 92% do 100%
dobry plus	od 82% do 91%
dobry	od 72% do 81%
dostateczny plus	od 62% do 71%
dostateczny	od 51% do 61%
niedostateczny	poniżej 51%

Warunki techniczne

WARUNKI TECHNICZNE niezbędne do udziału w usłudze:

a) **Rodzaj platformy - Microsoft Teams** (na życzenie uczestników usługa może być prowadzona na innego rodzaju platformie)

b) **Minimalne wymagania sprzętowe:**

Najważniejsze wymagania sprzętowe dla aplikacji Teams instalowanej na komputerze typu PC .

System Windows

Procesor taktowanie minimum 1.6 GHz , 2 rdzenie,

Pamięć RAM min 4GB,

Dysk twardy min 3GB wolnej przestrzeni dyskowej,

Wyświetlacz rozdzielczość 1024x768 lub wyższa,

Karta grafiki system operacyjny Windows: akceleracja sprzętowa grafiki wymaga

DirectX 9 lub nowszego, z WDDM 2.0 lub nowszym dla Windows 10

(lub WDDM 1.3 lub nowszym dla Windows 10 Fall Creators Update),

System operacyjny Windows 10, Windows 10 na ARM, Windows 8.1, Windows Server

2019, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2. Uwaga:

zaleca się korzystanie z najnowszej wersji systemu Windows i

dostępnych poprawek zabezpieczeń,

Środowisko .NET wymaga środowiska .NET 4.5 CLR lub nowszego,

Połączenia wideo Kompatybilna kamera internetowa,

Dźwięk kompatybilny mikrofon i głośniki, zestaw słuchawkowy z mikrofonem

lub równoważne urządzenie,

Rozmowy wideo i spotkania - wymaga 2-rdzeniowego procesora. Aby uzyskać wyższą

rozdzielczość udostępniania wideo / ekranu i liczbę klatek na

sekundę, zalecany jest czterordzeniowy procesor lub lepszy,

- efekty wideo w tle wymagają systemu Windows 10 lub procesora z

zestawem instrukcji AVX2,

- dołączenie do spotkania przy użyciu czujnika zbliżeniowego w

Microso Teams Room wymaga Bluetooth LE, który wymaga

włączenia Bluetooth na urządzeniu klienckim, a w przypadku klientów

Windows wymaga również 64-bitowego klienta Teams. Ta funkcja nie

jest dostępna na 32-bitowych klientach usługi Teams,

System macOS

Komponent Wymagania

Procesor procesor Intel Core Duo,

Pamięć RAM min 4GB,

Dysk twardy min 1,5GB wolnej przestrzeni dyskowej,

Wyświetlacz rozdzielczość 1280x800 lub wyższa,

System operacyjny jedna z trzech najnowszych wersji systemu macOS,

Połączenia wideo kompatybilna kamera internetowa,

Dźwięk kompatybilny mikrofon i głośniki, zestaw słuchawkowy z mikrofonem

lub równoważne urządzenie,

Rozmowy wideo i spotkania - wymaga 2-rdzeniowego procesora. Aby uzyskać wyższą

rozdzielczość udostępniania wideo / ekranu i liczbę klatek na

sekundę, zalecany jest czterordzeniowy procesor lub lepszy,

- dołączenie do spotkania przy użyciu czujnika zbliżeniowego w

Microso Teams Room nie jest dostępne w systemie macOS,

System Linux

Komponent Wymagania

Procesor 1,6 GHz (lub wyższy) (32-bitowy lub 64-bitowy), 2 rdzenie,

Pamięć RAM min 4GB,

Dysk twardy min 3GB wolnej przestrzeni dyskowej,

Wyświetlacz rozdzielczość 1024x768 lub wyższa,

Grafika 128 MB pamięci graficznej,

System operacyjny Dystrybucja Linuksa z możliwością instalacji DEB lub RPM,

Połączenia wideo kompatybilna kamera internetowa,

Dźwięk kompatybilny mikrofon i głośniki, zestaw słuchawkowy z mikrofonem

lub równoważne urządzenie,

Rozmowy wideo i spotkania - wymaga 2-rdzeniowego procesora. Aby uzyskać wyższą

rozdzielczość udostępniania wideo / ekranu i liczbę klatek na

sekundę, zalecany jest czterordzeniowy procesor lub lepszy,

- dołączenie do spotkania przy użyciu czujnika zbliżeniowego w

Microso Teams Room nie jest dostępne w systemie Linux,

Obsługiwane dystrybucje Linuksa Ubuntu 18.04 LTS, 20.04 LTS, Fedora 30 Worksta0on, RHEL 8

Worksta0on, CentOS 8

Obsługiwane środowisko pulpitu GNOME, KDE

Obsługiwany serwer wyświetlania X11

- Mikrofon

- Kamera

- Głośniki

c) Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów

Microsoft Office; program umożliwiający otwieranie plików pdf.

d) Link do spotkania jest wysyłany na e-maila i jest aktywny tylko w okresie trwania usługi.

Kontakt



Kursy WSJO

E-mail kursy@wsjo.pl

Telefon (+48) 664 457 284