



J ENGLISH CENTER
JOANNA
SZEWCZYK

Brak ocen dla tego dostawcy

Kurs Talk Biz English (język angielski biznesowy, z naciskiem na komunikację)

Numer usługi 2026/03/09/203087/3391370

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 50:00 h
- 📅 09.04.2026 do 02.07.2026

5 000,00 PLN brutto
5 000,00 PLN netto
100,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	<p>Kurs dla osób dorosłych, spełniających poniższe warunki.</p> <p>Szkolenie przeznaczone jest dla osób posiadających wiedzę z języka ogólnego na poziomie B1+ (opisanym wg CEFR), chcące pogłębić swoją wiedzę na poziomie B2 z jednoczesnym poznaniem zagadnień języka Business English.</p> <p>Kurs skierowany do przedsiębiorców i osób indywidualnych.</p>
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	6
Data zakończenia rekrutacji	08-04-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	50
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Cel edukacyjny

Celem usługi jest podniesienie kompetencji językowych w zakresie języka angielskiego. Szkolenie przeznaczone jest dla

osób, które posiadają wiedzę na poziomie B1+ i chcą kontynuować naukę na poziomie B2.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Po ukończeniu szkolenia: W zakresie wiedzy uczestnik przyswaja, systematyzuje i rozumie zagadnienia z zakresu gramatyki, leksyki oraz fonologii języka angielskiego na poziomie B1+ z elementami słownictwa języka biznesowego, zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.</p>	<p>Uczestnik: • Rozpoznaje i stosuje słownictwo odpowiednie dla poziomu B1+ (wg CEFR). • Wykorzystuje zasady gramatyczne języka angielskiego na poziomie B1+ (wg CEFR). • Formułuje wypowiedzi i zdania wykorzystując słownictwo charakterystyczne dla swojej branży.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>W zakresie umiejętności uczestnik identyfikuje główne wątki w jasnych i standardowych wypowiedziach dotyczących znanych mu tematów biznesowych. Reaguje odpowiednio w większości sytuacji komunikacyjnych, które mogą wystąpić podczas podróży w regionach posługujących się danym językiem, oraz rozwiązuje typowe problemy związane z interakcjami w tych sytuacjach.</p>	<p>Uczestnik: • Rozpoznaje i stosuje słownictwo odpowiednie dla poziomu B1+ (wg CEFR). • Wykorzystuje zasady gramatyczne języka angielskiego na poziomie B1+ (wg CEFR). • Formułuje wypowiedzi i zdania wykorzystując słownictwo charakterystyczne dla swojej branży.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
<p>W zakresie kompetencji społecznych uczestnik inicjuje działania wspierające dalszy rozwój kompetencji językowych, nawiązuje i utrzymuje komunikację interpersonalną w języku angielskim na poziomie średniozaawansowanym oraz rozpoznaje i analizuje różnice między kulturą rodzimą a anglosaską.</p>	<p>Uczestnik: • Rozpoznaje i stosuje słownictwo odpowiednie dla poziomu B1 (wg CEFR). • Wykorzystuje zasady gramatyczne języka angielskiego na poziomie B1 (wg CEFR). • Formułuje wypowiedzi i zdania wykorzystując słownictwo charakterystyczne dla swojej.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

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?

Program

1. Utrwalenie i rozszerzenie struktur gramatycznych poziomu B1+

- powtórzenie i utrwalenie czasów gramatycznych (Present Perfect, Past Simple, Future forms)
- stosowanie bardziej złożonych struktur zdaniowych
- konstrukcje warunkowe i zdania złożone
- praktyczne wykorzystanie struktur gramatycznych w komunikacji

2. Rozwijanie słownictwa ogólnego na poziomie B1+/B2

- poszerzenie zakresu słownictwa w tematach życia codziennego
- opisywanie sytuacji, opinii oraz doświadczeń
- rozwijanie umiejętności parafrazowania wypowiedzi
- ćwiczenia w budowaniu dłuższych wypowiedzi ustnych

3. Komunikacja w sytuacjach podróży i zawodowych

- komunikacja w podróży służbowej i prywatnej
- prowadzenie rozmów w hotelu, na lotnisku i w restauracji
- reagowanie w sytuacjach problemowych
- rozwiązywanie typowych trudności komunikacyjnych

4. Wprowadzenie słownictwa biznesowego

- podstawowe słownictwo biznesowe i zawodowe
- komunikacja w miejscu pracy
- prowadzenie prostych rozmów biznesowych
- opisywanie obowiązków zawodowych i projektów

5. Rozwijanie umiejętności rozumienia ze słuchu i czytania

- identyfikowanie głównych wątków w wypowiedziach ustnych
- rozumienie standardowych komunikatów i tekstów
- analiza treści związanych z tematyką zawodową i społeczną
- ćwiczenia rozwijające rozumienie kontekstu wypowiedzi

6. Rozwijanie kompetencji komunikacyjnych

- prowadzenie rozmów w różnych sytuacjach komunikacyjnych
- wyrażanie opinii i argumentowanie
- reagowanie na wypowiedzi rozmówcy
- ćwiczenia dialogowe i symulacje sytuacji komunikacyjnych

7. Elementy komunikacji międzykulturowej

- różnice kulturowe w komunikacji
- zwyczaje i kontekst kulturowy krajów anglojęzycznych
- rozwijanie świadomości międzykulturowej
- stosowanie języka w różnych kontekstach społecznych

8. Podsumowanie i utrwalenie materiału

- powtórzenie najważniejszych zagadnień gramatycznych i leksykalnych
- ćwiczenia komunikacyjne utrwalające materiał
- praktyczne zastosowanie języka w sytuacjach codziennych i zawodowych
- przygotowanie do walidacji efektów uczenia się

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 25

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	09-04-2026	18:00	19:30	01:30
2 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	14-04-2026	18:00	19:30	01:30
3 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	16-04-2026	18:00	19:30	01:30
4 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	21-04-2026	18:00	19:30	01:30
5 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	23-04-2026	18:00	19:30	01:30
6 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	28-04-2026	18:00	19:30	01:30
7 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	30-04-2026	18:00	19:30	01:30
8 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	05-05-2026	18:00	19:30	01:30
9 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	07-05-2026	18:00	19:30	01:30
10 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	12-05-2026	18:00	19:30	01:30
11 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	14-05-2026	18:00	19:30	01:30
12 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	19-05-2026	18:00	19:30	01:30
13 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	21-05-2026	18:00	19:30	01:30
14 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	26-05-2026	18:00	19:30	01:30
15 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	28-05-2026	18:00	19:30	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	02-06-2026	18:00	19:30	01:30
17 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	04-06-2026	18:00	19:30	01:30
18 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	09-06-2026	18:00	19:30	01:30
19 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	11-06-2026	18:00	19:30	01:30
20 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	16-06-2026	18:00	19:30	01:30
21 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	18-06-2026	18:00	19:30	01:30
22 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	23-06-2026	18:00	19:30	01:30
23 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	25-06-2026	18:00	19:30	01:30
24 z 25 Talk Biz English	Joanna Szewczyk	30-06-2026	18:00	19:30	01:30
25 z 25 Talk Biz English – Walidacja efektów uczenia się	-	02-07-2026	18:00	19:30	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Joanna Szewczyk

Joanna Szewczyk – nauczyciel języka angielskiego. Wykształcenie: ukończone studia na kierunku filologia angielska (Uniwersytet Jagielloński) oraz komunikacja w biznesie (Wyższa Szkoła Europejska) Doświadczenie od 2006 roku. Prowadziła zajęcia dla instytucji państwowych, firm i szkół językowych. Prowadzi zajęcia do chwili obecnej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Zajęcia prowadzone w oparciu o materiały własne, dostępne na platformie padlet, również po zakończeniu szkolenia. Wszystkie materiały są wliczone w cenę kursu.

Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa:

1. Wykonanie testu poziomującego on-line
2. Przystąpienie do walidacji.

Warunki techniczne

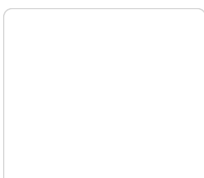
Kurs zdalny, realizowany na platformie zoom.

Wymagania konieczne do uruchomienia szkolenia w trybie zdalnym: - komputer + słuchawki + kamera + mikrofon lub smartfon - szybkość łącza internetowego minimum 0,6 kbit/s (lub minimum zasięg 3G sieci komórkowej)

Spotkanie jest w całości rejestrowane zgodnie z wymaganiami projektów dofinansowanych z UE, w tym Małopolski Pociąg do Kariery - sezon 1/ mBON – nowa perspektywa.

Termin ważności linku do szkolenia: do końca trwania usługi.

Kontakt



JOANNA SZEWCZYK

E-mail jenglishcenter26@gmail.com



Telefon (+48) 796 969 412