



## JĘZYK ANGIELSKI BIZNESOWY poziom A2 -51 godzin

Numer usługi 2026/03/18/129836/3417616

6 120,00 PLN brutto  
6 120,00 PLN netto  
120,00 PLN brutto/h  
120,00 PLN netto/h  
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

AKADEMIA NAUKI  
MADISON Kamila  
Kuczaj

★★★★★ 4,7 / 5

64 oceny

📍 Limanowa

🏠 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

🕒 51:00 h

📅 14.09.2026 do 11.01.2027

## Informacje podstawowe

|  |   |
|--|---|
| <b>Kategoria</b>                       | Języki / Angielski  |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | <p>Kurs stworzony z myślą o dorosłych, którzy chcą zainwestować w swój rozwój, zdobyć praktyczne umiejętności językowe i zwiększyć pewność w konwersacjach językowych w biznesie.</p> <p>Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Małopolski Pociąg do Kariery sezon I.</p> |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 2   |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 5   |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 11-09-2026  |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna   |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 51  |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Znak Jakości TGLS Quality Alliance  |

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności językowych uczestników do poziomu A2(zgodnie z CEFR) - program został zaprojektowany tak, aby skutecznie przełamać barierę językową i przygotować uczestników do swobodnego i samodzielnego posługiwania się językiem angielskim biznesowym.

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

| Efekty uczenia się   | Kryteria weryfikacji  | Metoda walidacji |
|--|---|------------------|
| Kursant potrafi zadawać odpowiednie do kontekstu pytania. Korzysta ze zwrotów w biznesowych sytuacjach. Czyta i rozumie krótkie teksty. Kursant rozumie podstawowe językowo instrukcje i polecenia .   | Znajomość słownictwa i struktur gramatycznych odpowiednich do poziomu kursu.<br>Umiejętność rozumienia tekstów pisanych i słuchania materiałów autentycznych.<br>Kryteria oceny:<br>Testy pisemne i ustne sprawdzające wiedzę i umiejętności językowe.  | Test teoretyczny |
| Porozumiewa się językiem angielskim w mowie i piśmie na poziomie A2.   | Płynność i poprawność w mówieniu, w tym wymowa i intonacja.<br>Efektywne czytanie i rozumienie tekstów oraz słuchanie ze zrozumieniem.<br>Kryteria oceny:<br>Obserwacja prowadzącego, zadania praktyczne, np. symulacje rozmów, prezentacje.  | Test teoretyczny |
|  |   | Test teoretyczny |
| Swobodnie komunikuje się w poszczególnych sytuacjach biznesowych.<br>Słucha i reaguje w rozmowach biznesowych w języku angielskim.<br>Rozpoznaje własne możliwości językowe i traktuje błędy jako naturalny element nauki.<br>Stosuje formy grzecznościowe wobec rozmówcy. | Umiejętność komunikowania się w różnych sytuacjach społecznych i kulturowych.<br>Aktywne słuchanie i reagowanie na innych rozmówców.<br>Współpraca w grupie, asertywność i empatia w komunikacji.<br>Kryteria oceny:<br>Ocena aktywności i zaangażowania na zajęciach.<br>Samooceń w zakresie nabytych kompetencji społecznych. | Test teoretyczny |

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

**Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK

## Program

Kurs stworzony z myślą o dorosłych, którzy chcą zainwestować w swój rozwój, zdobyć praktyczne umiejętności językowe i zwiększyć pewność w konwersacjach językowych w biznesie.

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności językowych uczestników do poziomu A2 (zgodnie z CEFR) - program został zaprojektowany tak, aby skutecznie przełamać barierę językową i przygotować uczestników do swobodnego i samodzielnego posługiwania się angielskim w życiu zawodowym.

Kurs składa się z 51 godzin lekcyjnych. Godzina szkolenia odpowiada 45 minutowej godzinie lekcyjnej.

Zajęcia odbywają się 2 x w tygodniu po 2 godziny lekcyjne. Harmonogram zostaje ustalony po zapisie wspólnie z lektorem i kursantami wedle wskazanej dyspozycyjności.

W zajęciach bierze udział 2-5 osób.

### Program szkolenia obejmuje:

1. Znajomość alfabetu i umiejętność literowania
2. Odczytywanie zapisu fonetycznego
3. Przedstawianie siebie i innych, rozmowy zapoznawcze
4. Wymiana danych kontaktowych, krótkie rozmowy telefoniczne
5. Opis wyglądu, charakteru, umiejętności i upodobań
6. Określanie daty, godziny, dni tygodnia
7. Liczebniki główne i porządkowe
8. Czasowniki *to be, to have*, czasowniki modalne (*can, may, must*)
9. Tworzenie pytań, przeczeń oraz trybu rozkazującego
10. Konstrukcje *there is/are*
11. Zaimki: osobowe, dzierżawcze, wskazujące
12. Rzeczowniki: liczba mnoga, dopełniacz saksoński, policzalne i niepoliczalne
13. Czasy: Present/Past/Future Simple, Present Continuous, Present Perfect, *going to*
14. Przymiotniki i przysłówki – użycie i stopniowanie
15. Przyimki miejsca i czasu
16. Opis domu, mieszkania i codziennych czynności
17. Słownictwo związane z jedzeniem, restauracją i zakupami
18. Pytanie o drogę i udzielanie wskazówek
19. Proponowanie aktywności i planowanie wolnego czasu
20. Udzielanie rad i wyrażanie opinii

**Istnieje możliwość modyfikacji programów nauczania według oczekiwań uczestnika kursu.**

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

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

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny  | Cena         |
|--|--------------|
| <b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>   | 6 120,00 PLN |
| Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży |              |
| <b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>  | 6 120,00 PLN |
| <b>Koszt osobogodziny brutto</b>   | 120,00 PLN   |
| <b>Koszt osobogodziny netto</b>  | 120,00 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Kursant otrzymuje indywidualnie dobrane materiały przygotowane przez lektora, zgodnie z jego potrzebami i celami językowymi.
- Kursant może zakupić własny podręcznik na potrzeby kursu

### Warunki uczestnictwa

- Warunkiem koniecznym do ukończenia szkolenia i uzyskania zaświadczenia jest obecność na min. 80 % zajęć - obecność będzie weryfikowana poprzez zrzuty ekranów na każdych zajęciach
- Dodatkowo będzie lista obecności do własnoręcznego podpisu przez kursanta.
- Walidacja odbywa się na ostatnich zajęciach w formie testu sprawdzającego poszczególne umiejętności w j. angielskim na danym poziomie.

### Informacje dodatkowe

**Każde szkolenie tworzymy w pełni indywidualnie – tak, aby idealnie odpowiadało na potrzeby i oczekiwania Uczestnika.**

Zakres tematyczny, program, harmonogram spotkań (dni i godziny) – wszystko ustalane jest elastycznie i dostosowywane do preferencji osoby uczącej się.

**Uczestnicy, którzy ukończą kurs otrzymują zaświadczenie ukończenia kursu, potwierdzający zdobyte umiejętności i kompetencje.**

**Harmonogram zostanie uzupełniony po wcześniejszej konsultacji z uczestnikami szkolenia.**

Usługa skierowana do Uczestników Projektu MP (dofinansowanego z Wojewódzkiego Urzędu Pracy)

# Adres

Limanowa 5G  
34-600 Limanowa  
woj. małopolskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

# Kontakt



**KAMILA KUCZAJ**

**E-mail** [madisonakademia@gmail.com](mailto:madisonakademia@gmail.com)

**Telefon** (+48) 533 847 239