Możliwość dofinansowania

JĘZYK ANGIELSKI BIZNESOWY poziom B1 - 31 godzin

Numer usługi 2026/03/18/129836/3417620

3 720,00 PLN brutto
3 720,00 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
31:00 h
14.09.2026 do 06.11.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Kurs stworzony z myślą o dorosłych, którzy chcą zainwestować w swój rozwój, zdobyć praktyczne umiejętności językowe i zwiększyć pewność w konwersacjach językowych w biznesie. Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Małopolski Pociąg do Kariery sezon I.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	5
Data zakończenia rekrutacji	11-09-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	31
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności językowych uczestników do poziomu B1 (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 dłuższe teksty. Kursant praktykuje językowo instrukcje i polecenia .	Znajomość słownictwa i struktur gramatycznych odpowiednich do poziomu kursu. Umiejętność rozumienia tekstów pisanych i słuchania materiałów autentycznych. Kryteria oceny: Testy pisemne i ustne sprawdzające wiedzę i umiejętności językowe.	Test teoretyczny
Porozumiewa się językiem angielskim w mowie i piśmie na poziomie B1.	Płynność i poprawność w mówieniu, w tym wymowa i intonacja. Efektywne czytanie i rozumienie tekstów oraz słuchanie ze zrozumieniem. Kryteria oceny: Obserwacja prowadzącego, zadania praktyczne, np. symulacje rozmów, prezentacje.	Test teoretyczny
		Test teoretyczny
Swobodnie komunikuje się w poszczególnych sytuacjach biznesowych. Aktywnie uczestniczy w rozmowach biznesowych w języku angielskim. Rozpoznaje własne możliwości językowe i traktuje błędy jako naturalny element nauki. Stosuje formy grzecznościowe wobec rozmówcy.	Umiejętność komunikowania się w różnych sytuacjach społecznych i kulturowych. Aktywne słuchanie i reagowanie na innych rozmówców. Współpraca w grupie, asertywność i empatia w komunikacji. Kryteria oceny: Ocena aktywności i zaangażowania na zajęciach. Samoocena 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 wyraźnie 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 B1 (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 31 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
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 720,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 720,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	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
Telefon (+48) 533 847 239