



Indywidualny kurs języka angielskiego BUSINESS ENGLISH poziom A2 58h.

Numer usługi 2026/03/21/135616/3425948

6 960,00 PLN brutto
6 960,00 PLN netto
120,00 PLN brutto/h
120,00 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

1) Agnieszka
Cymbaluk English
School Szkoła
Języków Obcych 2)
Quintana Agnieszka
Cymbaluk

📄 Usługa szkoleniowa
📺 zdalna w czasie rzeczywistym
🕒 58:00 h
📅 03.07.2026 do 27.11.2026

★★★★★ 4,7 / 5
578 ocen

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Usługa jest adresowana do uczestników będących na poziomie A2 i chcących wzbogacić słownictwo o zagadnienia biznesowe.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	02-07-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	58
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa prowadzi do rozwinięcia kompetencji językowych na poziomie A2. Na szkoleniu uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu języka angielskiego na poziomie A2 zarówno w sferze gramatycznej jak i leksykalnej. Uczestnik rozwine swoją wiedzę o nowe zagadnienia gramatyczne, rozszerzy zasób słownictwa oraz za pośrednictwem ćwiczeń komunikacyjnych nabierze płynności w prowadzeniu rozmów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik rozumie ogólny sens krótkich rozmów biznesowych (np. rozmowy telefoniczne, spotkania) wychwytuje kluczowe informacje (daty, liczby, miejsca, ustalenia) rozumie proste instrukcje i polecenia w miejscu pracy rozpoznaje kontekst sytuacji (np. spotkanie, rozmowa z klientem). Rozumie krótkie teksty biznesowe (e-maile, ogłoszenia, notatki) znajduje konkretne informacje w tekstach (np. godziny, ceny, dane kontaktowe) rozumie podstawowe dokumenty firmowe (harmonogramy, proste raporty) interpretuje proste opisy produktów i usług.</p>	<p>Uczestnik rozpoznaje słownictwo i struktury gramatyczne, zaznacza właściwą odpowiedź w tekście słuchanym lub czytany.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>pisze krótkie e-maile biznesowe (np. zapytania, potwierdzenia, prośby) tworzy proste notatki i wiadomości służbowe wypełnia formularze i dokumenty (np. dane osobowe, zamówienia) opisuje w kilku zdaniach wydarzenia lub plany związane z pracą</p>	<p>Uczestnik stosuje odpowiednie zasady gramatyczne i słownictwo pisząc krótki tekst na zadany temat.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>potrafi przedstawić siebie, swoją firmę, stanowisko i obowiązki w prosty sposób prowadzi krótkie rozmowy towarzyskie w kontekście biznesowym (small talk) umawia spotkania, proponuje terminy i reaguje na propozycje opisuje codzienne zadania w pracy oraz proste procesy wyraża opinie i preferencje w podstawowym zakresie (np. dotyczące produktów, usług).</p>	<p>Uczestnik stosuje odpowiednie zasady gramatyczne i słownictwo wypowiadając się na zadany temat.</p>	<p>Wywiad swobodny</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?

TAK

Program

Usługa jest skierowana do uczestnika, który chce rozwinąć kompetencje w zakresie posługiwania się językiem angielskim BUSINESS ENGLISH na poziomie A2. Szkolenie obejmuje 58 jednostek 45 min.

Na szkoleniu uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu języka angielskiego BUSINESS ENGLISH na poziomie A2 zarówno w sferze gramatycznej jak i leksykalnej. Uczestnik rozwinie swoją wiedzę o nowe zagadnienia gramatyczne, rozszerzy zasób słownictwa oraz za pośrednictwem ćwiczeń komunikacyjnych nabierze płynności w prowadzeniu rozmów.

W zakresie gramatyki i funkcji językowych Słuchacz zrealizuje następujące obszary:

- Przysłówki częstotliwości
- czas Present Simple
- pytania o podmiot i dopełnienie
- sposoby wyrażania ilości (określniki, przysłówki, przymiotniki), przedimek nieokreślony a i an
- rzeczowniki policzalne i niepoliczalne
- czasownik modalny: can/can't
- wyrażenia there is/there are.
- czas Past Simple: zdania, twierdzące, przeczące, pytania ogólne i szczegółowe.
- dawanie instrukcji
- czas Present Continuous – wyrażanie przyszłości.
- will/won't
- czas Present Continuous – opis czynności dziejących się teraz
- konstrukcja try + verb + -ing do składania propozycji i sugestii
- wyrażenie be going to
- would i want
- sposoby wyrażania przyszłości – will, be going to, czas Present Continuous
- strona bierna czasu Present Simple
- słowa łączące w sekwencji
- stopniowanie przymiotnika
- Present Perfect.

W zakresie słownictwa Słuchacz zrealizuje następujące obszary:

- adania i zajęcia w pracy
- nazwy zawodów i zajmowanych stanowisk w pracy
- fakty i czynności rutynowe
- przedstawianie się
- plan pracy
- rodzaje spotkań służbowych
- spotkania, planowanie spotkań
- miejsce pracy, udogodnienia w miejscu pracy
- zwroty grzecznościowe – powitanie gości
- mówienie o pracownikach, ich stanowiskach i rolach w firmie
- rozmowy telefoniczne.
- rozmowa kwalifikacyjna.
- firma, podróże służbowe
- zamówienia i dostawy
- składanie prostych zamówień przez telefon

- opakowania i ich cechy, cena produktu
- handel
- usługi, umowa o wykonywanie usługi sprzątnia
- historia firmy – wydarzenia, sylwetki osób związanych z biznesem
- zwroty grzecznościowe
- systemy komunikacji w pracy, e-mail, intranet, strona internetowa
- sukcesy i wyzwania
- czynności wykonywane podczas produkcji
- projekty
- środki transportu
- podróż służbowa, lotniska i dworce
- zakwaterowanie
- praca za granicą
- problemy z wideokonferencją i sposoby ich rozwiązywania
- przygotowania do podróży służbowej. zmiana planów
- organizowanie wystaw i targów
- zaproszenia
- spotkania i rozmowy
- wyrażanie opinii, zgody
- konferencje
- produkty przyszłości, technologia
- środowisko naturalne, ekologia
- proces produkcji
- składanie reklamacji
- cechy produktów, porównywanie produktów
- rodzaje usług, reklama, opłaty
- prezentowanie informacji, rekomendacje
- doświadczenie zawodowe
- umiejętności i cechy osobowości
- zdolności, wymagania zawodowe
- rozmowa kwalifikacyjna o pracę

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 43

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>1 z 43 j.angielski.</p> <p>Gramatyka: przysłówki częstotliwości.</p> <p>Słownictwo: adania i zajęcia w pracy, nazwy zawodów i zajmowanych stanowisk w pracy. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	03-07-2026	19:00	20:15	01:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>2 z 43 j.angielski. Gramatyka: czas Present Simple. Słownictwo: fakty i czynności rutynowe. Przedstawianie się. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	06-07-2026	19:00	20:15	01:15
<p>3 z 43 j.angielski. Słownictwo: plan pracy, rodzaje spotkań służbowych, spotkania, planowanie spotkań. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	10-07-2026	19:00	20:00	01:00
<p>4 z 43 j.angielski. Gramatyka: pytania o podmiot i dopełnienie. Słownictwo: miejsce pracy, udogodnienia w miejscu pracy. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	13-07-2026	19:00	20:00	01:00
<p>5 z 43 j.angielski. Słownictwo: zwroty grzecznościowe – powitanie gości. Mówienie o pracownikach, ich stanowiskach i rolach w firmie. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	17-07-2026	19:00	20:00	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>6 z 43 j.angielski. Gramatyka: subject and object questions – pytania o podmiot i dopełnienie. Słownictwo: rozmowy telefoniczne. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	20-07-2026	19:00	20:00	01:00
<p>7 z 43 j.angielski. Słownictwo: Rozmowa kwalifikacyjna. Firma, podróże służbowe. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	24-07-2026	19:00	20:00	01:00
<p>8 z 43 j.angielski. Słownictwo: zamówienia i dostawy. Gramatyka: sposoby wyrażania ilości przedimek nieokreślony a i an. Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	27-07-2026	19:00	20:00	01:00
<p>9 z 43 j.angielski. Gramatyka: Słownictwo: opakowania i ich cechy, cena produktu. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	31-07-2026	19:00	20:00	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>10 z 43</p> <p>j.angielski. Gramatyka: Składanie prostych zamówień przez telefon. Gramatyka: czasownik modalny: can/can't. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	03-08-2026	19:00	20:00	01:00
<p>11 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: handel, odpowiadanie w e-mailu na zapytania. Gramatyka: wyrażenia there is/there are. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	07-08-2026	19:00	20:00	01:00
<p>12 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: usługi, umowa o wykonywanie usługi sprzątnia firma, biuro, przyjęcie firmowe. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	10-08-2026	19:00	20:00	01:00
<p>13 z 43</p> <p>j.angielski. Gramatyka: czas Past Simple: zdania, twierdzące, przeczące, pytania ogólne i szczegółowe. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	14-08-2026	19:00	20:00	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>14 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: historia firmy – wydarzenia, sylwetki osób związanych z biznesem. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	17-08-2026	19:00	20:00	01:00
<p>15 z 43</p> <p>j.angielski. Gramatyka: dawanie instrukcji. Słownictwo: zmiany w miejscu pracy. zwroty grzecznościowe stosowane w e-mailu. Zwroty grzecznościowe. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	21-08-2026	19:00	20:00	01:00
<p>16 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: systemy komunikacji w pracy, e-mail, intranet, strona internetowa. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	24-08-2026	19:00	20:00	01:00
<p>17 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: sukcesy i wyzwania. Czynności wykonywane podczas produkcji. Gramatyka: Past Simple. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	28-08-2026	19:00	20:00	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>18 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: projekty. etapy produkcji – od projektu po dostawę towaru. Zmiany w firmie. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	31-08-2026	19:00	20:00	01:00
<p>19 z 43</p> <p>j.angielski. Gramatyka: czas Present Continuous – wyrażanie przyszłości. Słownictwo: praca za granicą. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	04-09-2026	19:00	20:00	01:00
<p>20 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: Środki transportu. Podróż służbowa, lotniska i dworce. Zakwaterowanie. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	07-09-2026	19:00	20:00	01:00
<p>21 z 43</p> <p>j.angielski. Gramatyka: will/won't. Słownictwo: wyrażanie przeprosin za spóźnienie i wyjaśnianie przyczyn spóźnienia. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	11-09-2026	19:00	20:00	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>22 z 43</p> <p>j.angielski. Gramatyka: czas Present Continuous – opis czynności dziejących się teraz. Słownictwo: komunikacja z firmą. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	14-09-2026	19:00	20:00	01:00
<p>23 z 43</p> <p>j.angielski. Gramatyka: konstrukcja try + verb + -ing do składania propozycji i sugere. Słownictwo: rodzaje spotkań. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	18-09-2026	19:00	20:00	01:00
<p>24 z 43</p> <p>j.angielski. Problemy z wideokonferencją i sposoby ich rozwiązywania Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	21-09-2026	19:00	20:00	01:00
<p>25 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: składanie propozycji i sugestii. Przygotowania do podróży służbowej. Zmiana planów. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	25-09-2026	19:00	20:00	01:00
<p>26 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: organizowanie wystaw i targów. Biznes, handel. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	28-09-2026	19:00	20:00	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>27 z 43</p> <p>j.angielski. Gramatyka: wyrażenie be going to. Słownictwo: rozmowy i wiadomości telefoniczne. Konferencje. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	02-10-2026	19:00	20:00	01:00
<p>28 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: pisanie krótkich zaproszeń i udzielanie odpowiedzi na zaproszenia. Spotkania biznesowe. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	05-10-2026	19:00	20:00	01:00
<p>29 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: zaproszenia formalne i nieformalne, spotkania i rozmowy. Gramatyka: zaproszenia z użyciem would i want. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	09-10-2026	19:00	20:00	01:00
<p>30 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: wyrażanie opinii, zgody. Gramatyka: czasowniki nieregularne. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	12-10-2026	19:00	20:00	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>31 z 43</p> <p>j.angielski. Gramatyka: sposoby wyrażania przyszłości – will, be going to, czas Present Continuous. Słownictwo: plany na przyszłość. Konferencje. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	16-10-2026	19:00	20:00	01:00
<p>32 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: technologia, środowisko naturalne, ekologia. Gramatyka: will/won't, might/might not - spekulowanie o przyszłości. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	19-10-2026	19:00	20:00	01:00
<p>33 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: obsługa klienta. Zamówienia, problemy z zamówieniami. Pomoc w rozwiązywaniu problemów. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	23-10-2026	19:00	20:00	01:00
<p>34 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo:proc es produkcji. Łańcuch dostaw. Gramatyka: strona bierna czasu Present Simple. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	26-10-2026	19:00	20:00	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>35 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: handel, ceny, zniżki. Składanie zamówień. Gramatyka: słowa łączące w sekwencji. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	30-10-2026	19:00	20:00	01:00
<p>36 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: składanie reklamacji. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	02-11-2026	19:00	20:00	01:00
<p>37 z 43</p> <p>j.angielski. Gramatyka: stopniowanie przymiotnika. Słownictwo: cechy produktów, porównywanie produktów. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	06-11-2026	19:00	20:00	01:00
<p>38 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: rodzaje usług, reklama, opłaty. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	09-11-2026	19:00	20:00	01:00
<p>39 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo:prez entowanie informacji, rekomendacje. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	13-11-2026	19:00	20:00	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>40 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo:doświadczenie zawodowe. Umiejętności i cechy osobowości. Gramatyka: Present Perfect. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	16-11-2026	19:00	20:00	01:00
<p>41 z 43</p> <p>j.angielski. Słownictwo: umiejętności i zdolności. Wymagania zawodowe. Profesjonalna strona internetowa. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	20-11-2026	19:00	20:00	01:00
<p>42 z 43</p> <p>j.angielski. Gramatyka: czasy Present Perfect i Past Simple. Słownictwo: rozmowa kwalifikacyjna o pracę. Współdzielenie ekranu.</p>	Ewelina Posacka	23-11-2026	19:00	20:00	01:00
<p>43 z 43</p> <p>j.angielski. Walidacja.</p>	-	27-11-2026	19:00	20:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 960,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 960,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewelina Posacka

Nauczanie w grupach i na zajęciach indywidualnych młodzieży i osób dorosłych. 15 lat doświadczenia w nauczaniu języka angielskiego, ponad 6000 przeprowadzonych godzin szkoleniowych; nauczyciel w szkołach publicznych i językowych. Prowadzenie zajęć w grupach oraz indywidualnych osób dorosłych w ramach projektów unijnych. Filologia angielska - Wyższa Szkoła Zawodowa "Kadry dla Europy" w Poznaniu Wydział Ekonomii i Nauk Humanistycznych. Filologia szwedzka - Wyższa Szkoła Nauk Stosowanych w Gdańsku. Egzaminator TGLS.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały wyświetlane są na ekranie komputera. Istnieje możliwość zakupienia książki w wersji papierowej.

Warunki uczestnictwa

Wykonanie testu poziomującego przed zapisaniem się na usługę na stronie internetowej Szkoły. Link do testu: <http://englishschool.zgora.pl/index.php/kurs-online/>

Podpisanie umowy z Usługodawcą na realizację szkolenia.

Słuchacz wyraża zgodę na zrzuty ekranu na potrzeby monitoringu wykonywanej usługi.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

Zajęcia prowadzone są zdalnie w formie indywidualnych i regularnych spotkań lektora z kursantem na platformie dostosowanej do potrzeb edukacyjnych ZOOM. Platforma wyposażona jest m.in w wideochat, dostęp do materiałów edukacyjnych audio i video, współdzielenie ekranu i narzędzie do tworzenia notatek z zajęć.

Uczestnik będzie mógł logować się do platformy po zainstalowaniu aplikacji na urządzeniu.

Minimalne wymagania sprzętowe (komputer osobisty, tablet, smartfon):

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);

- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);

- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Android

- Wymagane jest korzystanie z najaktualniejszych oficjalnych wersji przeglądarek internetowych Google Chrome, Mozilla Firefox.

Konieczne jest posiadanie kamery internetowej, mikrofonu lub zestawu słuchawkowego, lub głośników podłączonych do urządzenia.

- Wymagania sieciowe: predkość nadawania i pobierania min. 5 Mbps.

Kontakt



Agnieszka Cymbaluk

E-mail biuro@englishschool.zgora.pl

Telefon (+48) 607 404 675