



Specjalistyczny kurs języka angielskiego – słownictwo branżowe z zakresu ochrony środowiska, ekologii i zrównoważonego rozwoju – poziom A2, 20-godzinny (20 × 45 min.), zdalny w czasie rzeczywistym

2 000,00 PLN brutto
 2 000,00 PLN netto
 100,00 PLN brutto/h
 100,00 PLN netto/h
 166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

mm-solutions

Magdalena

Mączyńska

★★★★★ 4,8 / 5

27 ocen

Numer usługi 2026/04/13/183815/3481487

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 20:00 h

📅 20.04.2026 do 30.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

Osoby dorosłe posiadające podstawową znajomość języka angielskiego (poziom A1–A2), które chcą rozwijać słownictwo związane z ochroną środowiska, ekologią i zrównoważonym rozwojem.

Pracownicy organizacji pozarządowych, firm, instytucji publicznych lub uczestnicy projektów proekologicznych, którzy potrzebują podstawowego słownictwa w języku angielskim do komunikacji branżowej.

Osoby uczestniczące w działaniach edukacyjnych, szkoleniach lub projektach międzynarodowych, które wymagają zrozumienia i używania prostego słownictwa ekologicznego w kontekście projektowym.

Uczestnicy preferujący naukę indywidualną lub grupową online w czasie rzeczywistym, z możliwością dostosowania tempa i materiału do poziomu A

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

2

Data zakończenia rekrutacji

19-04-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

20

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest wyposażenie uczestnika w podstawowe kompetencje językowe na poziomie A2, umożliwiające rozumienie i używanie słownictwa branżowego z zakresu ochrony środowiska, ekologii i zrównoważonego rozwoju.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozumienie ze słuchu – uczestnik rozpoznaje i rozumie podstawowe słowa i zwroty branżowe w nagraniach i rozmowach dotyczących ekologii i ochrony środowiska.	Rozumienie ze słuchu – uczestnik poprawnie identyfikuje kluczowe słowa i zwroty w nagraniach oraz odpowiada na pytania dotyczące prostych dialogów i prezentacji branżowych.	Test teoretyczny
Czytanie ze zrozumieniem – uczestnik rozumie krótkie teksty, artykuły i materiały edukacyjne związane z ekologią i zrównoważonym rozwojem.	Czytanie ze zrozumieniem – uczestnik prawidłowo interpretuje informacje zawarte w krótkich tekstach, artykułach i materiałach edukacyjnych z zakresu ekologii i ochrony środowiska.	Test teoretyczny
Mówienie – uczestnik używa podstawowego słownictwa branżowego w prostych rozmowach, opisach i dialogach projektowych.	Mówienie – uczestnik poprawnie i zrozumiale stosuje podstawowe słownictwo branżowe w prostych rozmowach i opisach sytuacji.	Wywiad swobodny
Pisanie – uczestnik tworzy krótkie notatki, wiadomości i opisy związane z tematyką ochrony środowiska.	Pisanie – uczestnik tworzy zrozumiale krótkie notatki, wiadomości i opisy, używając właściwego słownictwa i podstawowych struktur gramatycznych.	Test teoretyczny
Komunikacja branżowa – uczestnik stosuje podstawowe zwroty i słownictwo specjalistyczne w kontekście działań proekologicznych, edukacyjnych i projektowych	Komunikacja branżowa – uczestnik stosuje podstawowe zwroty i słownictwo specjalistyczne w kontekście prostych działań proekologicznych, edukacyjnych i projektowych.	Wywiad swobodny

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

- Podstawowe słownictwo związane z ochroną środowiska, ekologią i zrównoważonym rozwojem
- Natura, przyroda i środowisko: las, rzeka, morze, góry, park
- Problemy środowiskowe: zanieczyszczenie powietrza i wody, odpady, zmiana klimatu, globalne ocieplenie
- Działania proekologiczne: recykling, oszczędzanie energii i wody, ochrona przyrody, sprzątanie
- Energia i zasoby: energia odnawialna, energia słoneczna i wiatrowa, zasoby naturalne
- Projekty i inicjatywy ekologiczne: projekty edukacyjne, inicjatywy NGO, działania lokalne
- Podstawowe zwroty w komunikacji projektowej: opisywanie działań, planów, problemów i rozwiązań

Tematy gramatyczne

- Present Simple i Present Continuous – opisywanie działań i procesów
- Past Simple – opisywanie wydarzeń i doświadczeń
- Czasowniki modalne: can, must, should – wyrażanie możliwości, konieczności i rad
- Tworzenie pytań i negacji – w kontekście dialogów i rozmów branżowych
- Proste struktury pasywne (Passive Voice) – opisy procesów i działań
- Przymiotniki i przysłówki – opisywanie środowiska i działań
- Podstawowe spójniki i wyrażenia łączące zdania (linking words) – w krótkich opisach i raportach

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Zajęcia wg programu	Anna Kacprzyk	20-04-2026	08:00	09:00	01:00
2 z 16 Zajęcia wg programu	Anna Kacprzyk	23-04-2026	12:30	13:30	01:00
3 z 16 Zajęcia wg programu	Anna Kacprzyk	27-04-2026	08:00	09:00	01:00
4 z 16 Zajęcia wg programu	Anna Kacprzyk	30-04-2026	12:30	13:30	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 16 Zajęcia wg programu	Anna Kacprzyk	04-05-2026	08:00	09:00	01:00
6 z 16 Zajęcia wg programu	Anna Kacprzyk	07-05-2026	12:30	13:30	01:00
7 z 16 Zajęcia wg programu	Anna Kacprzyk	11-05-2026	08:00	09:00	01:00
8 z 16 Zajęcia wg programu	Anna Kacprzyk	18-05-2026	08:00	09:00	01:00
9 z 16 Zajęcia wg programu	Anna Kacprzyk	21-05-2026	12:30	13:30	01:00
10 z 16 Zajęcia wg programu	Anna Kacprzyk	25-05-2026	08:00	09:00	01:00
11 z 16 Zajęcia wg programu	Anna Kacprzyk	28-05-2026	12:30	13:30	01:00
12 z 16 Zajęcia wg programu	Anna Kacprzyk	01-06-2026	08:00	09:00	01:00
13 z 16 Zajęcia wg programu	Anna Kacprzyk	08-06-2026	08:00	08:45	00:45
14 z 16 Zajęcia wg programu	Anna Kacprzyk	11-06-2026	12:30	13:15	00:45
15 z 16 Zajęcia wg programu	Anna Kacprzyk	15-06-2026	08:00	09:00	01:00
16 z 16 walidacja	-	18-06-2026	12:30	13:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 000,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

100,00 PLN

Koszt osobogodziny netto

100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Kacprzyk

Doświadczona lektorka języka angielskiego z wykształceniem filologicznym oraz wieloletnią praktyką w nauczaniu różnych grup wiekowych. Specjalizuje się w prowadzeniu inspirujących i dopasowanych do potrzeb uczestników zajęć językowych. Łączy wiedzę językową z umiejętnościami komunikacyjnymi, kreatywnym podejściem oraz doświadczeniem biznesowym. Z pasją podchodzi do nauczania, inspirując kursantów do samodzielnego myślenia i rozwoju.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma komplet materiałów dydaktycznych niezbędnych do aktywnego udziału w zajęciach oraz samodzielnej nauki po zakończeniu kursu. Materiały są dostosowane do poziomu i uwzględniają kontekst języka angielskiego w środowisku pracy biurowej.

W skład materiałów wchodzi:

- najważniejsze zwroty i wyrażenia biurowe,
- podstawowe zasady gramatyczne z przykładami,
- wzory e-maili i korespondencji formalnej,
- przykładowe dialogi i scenki sytuacyjne,
- **Zestaw ćwiczeń** do każdej lekcji (do pracy na zajęciach i w domu),
- **Słowniczek tematyczny**: najczęściej używane słowa i zwroty z zakresu pracy biurowej,
- **Materiały audio (lub dostęp online)** do samodzielnego słuchania i ćwiczenia wymowy,
- **Testy powtórkowe** oraz ćwiczenia sprawdzające poziom opanowania materiału.

Warunki uczestnictwa

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych spełniających poniższe warunki:

- posiadają znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym
- są zainteresowane rozwijaniem umiejętności językowych w kontekście pracy biurowej,
- potrafią czytać i pisać w języku polskim (język szkolenia: polski z elementami angielskiego),
- posiadają motywację do aktywnego uczestnictwa w zajęciach i wykonywania zadań praktycznych,
- w przypadku szkolenia online: dostęp do komputera lub urządzenia z dostępem do internetu, kamerą i mikrofonem (szkolenie prowadzone jest w czasie rzeczywistym na platformie interaktywnej).

Nie są wymagane żadne formalne kwalifikacje zawodowe ani certyfikaty językowe.

Informacje dodatkowe

Uczestnicy otrzymują komplet **materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej**, przygotowanych przez lektora i dostosowanych do poziomu A2 oraz zakresu programu kursu.

1.05. zajęcia z 14.05. zostały przeniesione na koniec kursu. Harmonogram zaktualizowany.

3.06.2026: zajęcia z 04.06 odbędą się w poniedziałek 15.06 w godz. 8.00-9.00; KU zaktualizowana.

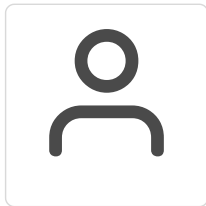
Warunki techniczne

Uczestnik powinien posiadać:

- komputer lub urządzenie mobilne z dostępem do internetu (stałe łącze min. 1 Mb/s),
- aktualną przeglądarkę internetową (np. Chrome, Firefox, Edge),
- kamerę internetową, mikrofon i głośniki/słuchawki (wymagane do aktywnego uczestnictwa),
- możliwość korzystania z platformy e-learningowej lub komunikatora wskazanego przez organizatora (np. Zoom, MS Teams, Google Meet).

Zaleca się korzystanie z urządzenia z dużym ekranem (np. laptop zamiast telefonu), aby zapewnić komfort pracy z materiałami i uczestnictwa w ćwiczeniach.

Kontakt



Magdalena Mączyńska

E-mail kontakt@novatraining.edu.pl

Telefon (+48) 691 838 045