



Indywidualny kurs języka angielskiego technicznego – poziom B1, 20 godz. (20x45 min), online w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2026/04/15/11855/3489392

2 000,00 PLN brutto
 2 000,00 PLN netto
 100,00 PLN brutto/h
 100,00 PLN netto/h
 125,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum
 Szkoleniowe
 Progres Jagóra i
 Nordyński Spółka
 Jawna

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,5 / 5

🕒 20 h

1 127 ocen

📅 05.05.2026 do 16.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	<p>osoby dorosłe z poziomem języka angielskiego A2/B1,</p> <p>pracownicy działów technicznych, produkcji, logistyki, inżynierii lub innych obszarów, w których wykorzystywany jest język angielski zawodowo,</p> <p>osoby chcące rozwijać praktyczne kompetencje językowe w zakresie słownictwa i komunikacji technicznej,</p> <p>uczestnicy przygotowujący się do wykonywania obowiązków zawodowych w środowisku międzynarodowym lub korzystającym z dokumentacji technicznej w języku angielskim,</p> <p>osoby gotowe do aktywnego udziału w zajęciach online, ćwiczeniach praktycznych i zadaniach indywidualnych.</p>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	04-05-2026
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 rozwinięcie kompetencji językowych uczestników w zakresie języka angielskiego technicznego na poziomie B1, w tym umiejętności rozumienia dokumentacji technicznej, prowadzenia komunikacji zawodowej w prostych sytuacjach, tworzenia krótkich tekstów pisemnych i wypowiedzi ustnych oraz stosowania odpowiedniego słownictwa i struktur gramatycznych w pracy zawodowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>posługuje się słownictwem technicznym w języku angielskim w kontekście zawodowym,</p> <p>rozumie i interpretuje proste instrukcje, dokumenty techniczne, schematy i opisy urządzeń,</p> <p>tworzy krótkie teksty pisemne, np. e-maile, notatki i raporty techniczne,</p> <p>posługuje się językiem angielskim w prostych rozmowach zawodowych, udzielając instrukcji i wyjaśniając problemy,</p> <p>stosuje poprawne struktury gramatyczne niezbędne do komunikacji technicznej na poziomie B1,</p> <p>aktywnie uczestniczy w ćwiczeniach praktycznych, zadaniach indywidualnych i symulacjach sytuacji zawodowych.</p>	<p>test końcowy (pisemny i ustny) sprawdzający znajomość słownictwa technicznego i poprawność użycia struktur gramatycznych,</p> <p>zadania praktyczne – ćwiczenia indywidualne i symulacje sytuacji zawodowych, tworzenie krótkich tekstów pisemnych (notatki, raporty, e-maile),</p> <p>obserwację postępów uczestników podczas zajęć online, w tym aktywność w dialogach i ćwiczeniach praktycznych,</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Wywiad swobodny</p>

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

Tematy leksykalne:

- podstawowe terminy techniczne związane z produkcją, urządzeniami i narzędziami,
- nazwy sprzętu, maszyn i elementów technicznych,
- dokumentacja techniczna: instrukcje, schematy, opisy urządzeń, procedury, działania w miejscu pracy,
- krótkie raporty, notatki i e-maile techniczne,
- komunikacja w zespole: udzielanie instrukcji, wyjaśnianie problemów, współpraca z klientami i współpracownikami.

Tematy gramatyczne:

- czasy gramatyczne Present, Past, Future w użyciu zawodowym,
- strona bierna (Passive voice) w opisach procesów,
- czasowniki modalne (*can, must, should, have to*),
- stopniowanie przymiotników i przysłówków,
- konstrukcje pytające i przeczące w kontekście zawodowym,
- podstawowe konstrukcje warunkowe typu 0 i 1,
- spójniki i podstawowe linkers (*and, but, because, so, then*).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 .	Katarzyna Kowalska	05-05-2026	10:00	11:30	01:30
2 z 2 walidacja	-	16-06-2026	13:30	14:00	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

Katarzyna Kowalska

Jestem lektorką języka obcego i uczę nieprzerwanie od 2005 roku do teraz. Ukończyłam filologiczne studia wyższe, regularnie uczestniczę w szkoleniach metodycznych doskonaląc swój warsztat nauczyciela języka obcego. Uczę dorosłych na poziomach A1-C2, prowadzę kursy indywidualne, grupowe oraz firmowe. Uczę w grupach ogólnych, konwersacyjnych, branżowych. Moje doświadczenie to +/- 8000 przeprowadzonych godzin zajęć bardzo dobrze ocenianych przez słuchaczy. Jestem metodykiem szkoły.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy korzystają z materiałów przygotowanych przez prowadzącego, dostosowanych do poziomu grupy i tematów zajęć.

Materiały wspierają rozwój słownictwa biznesowego, struktur gramatycznych oraz umiejętności komunikacyjnych w typowych sytuacjach zawodowych.

Forma materiałów (prezentacje, ćwiczenia online, dokumenty, case studies) może być dostosowana do metodyki prowadzenia kursu.

Materiały umożliwiają powtarzanie i utrwalanie wiedzy poza zajęciami, wspierając samodzielną naukę.

Warunki uczestnictwa

poziom językowy A2/B1 lub zbliżony,

osoby dorosłe pracujące w obszarach technicznych, produkcji, logistyki, inżynierii lub innych wymagających języka angielskiego zawodowego,

podstawowy sprzęt komputerowy i dostęp do internetu umożliwiający udział w zajęciach online w czasie rzeczywistym,

gotowość do aktywnego udziału w ćwiczeniach praktycznych, zadaniach indywidualnych i symulacjach zawodowych.

Informacje dodatkowe

Kurs realizowany jest w formie **zajęć online w czasie rzeczywistym**, umożliwiających interakcję z lektorem oraz pracę w grupie.

Forma prowadzenia zajęć i sposób realizacji ćwiczeń może być dostosowana przez lektora do potrzeb grupy i poziomu uczestników.

Liczba godzin kursu: 20 **godzin lekcyjnych po 45 minut**.

Kurs rozwija praktyczne umiejętności językowe w kontekście pracy zawodowej, w tym komunikację ustną i pisemną, korespondencję, rozmowy telefoniczne, spotkania i krótkie prezentacje.

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują **zaświadczenie o udziale w szkoleniu**, potwierdzające realizację programu i liczbę godzin.

Prezentowana usługa ma charakter **przykładowy**; zachęcamy do kontaktu w celu opracowania **spersonalizowanej oferty** dostosowanej do potrzeb Państwa firmy.

Warunki techniczne

określone warunki techniczne do udziału w usłudze:

- rodzaj platformy – Teams lub podobne
- oprogramowanie – Windows / Mac OS X
- wymagania sprzętowe – PC lub laptop z dostępem do Internetu, kamerką i mikrofonem
- prędkość Internetu:
 - minimalna szybkość dla połączeń video 128 kb/s
 - zalecana: 300 kb/s

Kontakt



Dorota Wiśniewska

E-mail dorota.wisniewska@progres.edu.pl

Telefon (+48) 600 010 189