



## Kurs grupowy Talk Biz English (język angielski biznesowy, z naciskiem na komunikację)

Numer usługi 2026/06/09/203087/3614370

3 000,00 PLN brutto  
 3 000,00 PLN netto  
 80,00 PLN brutto/h  
 80,00 PLN netto/h  
 166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

J ENGLISH CENTER  
 JOANNA  
 SZEWCZYK

★★★★★ 5,0 / 5

1 ocena

- 🗉 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 37:30 h
- 📅 02.07.2026 do 24.09.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Kurs dla osób dorosłych, spełniających poniższe warunki. Szkolenie przeznaczone jest dla osób posiadających wiedzę z języka ogólnego na poziomie B1+ (opisanym wg CEFR), chcące pogłębić swoją wiedzę na poziomie B2 z jednoczesnym poznaniem zagadnień języka Business English. Kurs skierowany do przedsiębiorców i osób indywidualnych
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	6
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	01-07-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Cel edukacyjny

Celem usługi jest podniesienie kompetencji językowych w zakresie języka angielskiego. Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które posiadają wiedzę na poziomie B1+ i chcą kontynuować naukę na poziomie B2.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Po ukończeniu szkolenia: W zakresie wiedzy uczestnik przyswaja, systematyzuje i rozumie zagadnienia z zakresu gramatyki, leksyki oraz fonologii języka angielskiego na poziomie B1+ z elementami słownictwa języka biznesowego, zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.</p>	<p>Uczestnik: • Rozpoznaje i stosuje słownictwo odpowiednie dla poziomu B1+ (wg CEFR). • Wykorzystuje zasady gramatyczne języka angielskiego na poziomie B1+ (wg CEFR). • Formułuje wypowiedzi i zdania wykorzystując słownictwo charakterystyczne dla swojej branży.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>W zakresie umiejętności uczestnik identyfikuje główne wątki w jasnych i standardowych wypowiedziach dotyczących znanych mu tematów biznesowych. Reaguje odpowiednio w większości sytuacji komunikacyjnych, które mogą wystąpić podczas podróży w regionach posługujących się danym językiem, oraz rozwiązuje typowe problemy związane z interakcjami w tych sytuacjach.</p>	<p>Uczestnik: • Rozpoznaje i stosuje słownictwo odpowiednie dla poziomu B1+ (wg CEFR). • Wykorzystuje zasady gramatyczne języka angielskiego na poziomie B1+ (wg CEFR). • Formułuje wypowiedzi i zdania wykorzystując słownictwo charakterystyczne dla swojej branży.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
<p>W zakresie kompetencji społecznych uczestnik inicjuje działania wspierające dalszy rozwój kompetencji językowych, nawiązuje i utrzymuje komunikację interpersonalną w języku angielskim na poziomie średniozaawansowanym oraz rozpoznaje i analizuje różnice między kulturą rodzimą a anglosaską.</p>	<p>Uczestnik: • Rozpoznaje i stosuje słownictwo odpowiednie dla poziomu B1 (wg CEFR). • Wykorzystuje zasady gramatyczne języka angielskiego na poziomie B1 (wg CEFR). • Formułuje wypowiedzi i zdania wykorzystując słownictwo charakterystyczne dla swojej.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

## 1. Utrwalenie i rozszerzenie struktur gramatycznych poziomu B1+

- powtórzenie i utrwalenie czasów gramatycznych (Present Perfect, Past Simple, Future forms)
- stosowanie bardziej złożonych struktur zdaniowych
- konstrukcje warunkowe i zdania złożone
- praktyczne wykorzystanie struktur gramatycznych w komunikacji

## 2. Rozwijanie słownictwa ogólnego na poziomie B1+/B2

- poszerzenie zakresu słownictwa w tematach życia codziennego
- opisywanie sytuacji, opinii oraz doświadczeń
- rozwijanie umiejętności parafrazowania wypowiedzi
- ćwiczenia w budowaniu dłuższych wypowiedzi ustnych

## 3. Komunikacja w sytuacjach podróży i zawodowych

- komunikacja w podróży służbowej i prywatnej
- prowadzenie rozmów w hotelu, na lotnisku i w restauracji
- reagowanie w sytuacjach problemowych
- rozwiązywanie typowych trudności komunikacyjnych

## 4. Wprowadzenie słownictwa biznesowego

- podstawowe słownictwo biznesowe i zawodowe
- komunikacja w miejscu pracy
- prowadzenie prostych rozmów biznesowych
- opisywanie obowiązków zawodowych i projektów

## 5. Rozwijanie umiejętności rozumienia ze słuchu i czytania

- identyfikowanie głównych wątków w wypowiedziach ustnych
- rozumienie standardowych komunikatów i tekstów
- analiza treści związanych z tematyką zawodową i społeczną
- ćwiczenia rozwijające rozumienie kontekstu wypowiedzi

## 6. Rozwijanie kompetencji komunikacyjnych

- prowadzenie rozmów w różnych sytuacjach komunikacyjnych
- wyrażanie opinii i argumentowanie
- reagowanie na wypowiedzi rozmówcy
- ćwiczenia dialogowe i symulacje sytuacji komunikacyjnych

## 7. Elementy komunikacji międzykulturowej

- różnice kulturowe w komunikacji
- zwyczaje i kontekst kulturowy krajów anglojęzycznych
- rozwijanie świadomości międzykulturowej
- stosowanie języka w różnych kontekstach społecznych

## 8. Podsumowanie i utrwalenie materiału

- powtórzenie najważniejszych zagadnień gramatycznych i leksykalnych
- ćwiczenia komunikacyjne utrwalające materiał
- praktyczne zastosowanie języka w sytuacjach codziennych i zawodowych
- przygotowanie do walidacji efektów uczenia się

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 25

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	02-07-2026	18:00	19:30	01:30
2 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	07-07-2026	18:00	19:30	01:30
3 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	09-07-2026	18:00	19:30	01:30
4 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	14-07-2026	18:00	19:30	01:30
5 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	16-07-2026	18:00	19:30	01:30
6 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	21-07-2026	18:00	19:30	01:30
7 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	23-07-2026	18:00	19:30	01:30
8 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	28-07-2026	18:00	19:30	01:30
9 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	30-07-2026	18:00	19:30	01:30
10 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	04-08-2026	18:00	19:30	01:30
11 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	06-08-2026	18:00	19:30	01:30
12 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	11-08-2026	18:00	19:30	01:30
13 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	13-08-2026	18:00	19:30	01:30
14 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	18-08-2026	18:00	19:30	01:30
15 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	20-08-2026	18:00	19:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	25-08-2026	18:00	19:30	01:30
17 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	27-08-2026	18:00	19:30	01:30
18 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	01-09-2026	18:00	19:30	01:30
19 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	03-09-2026	18:00	19:30	01:30
20 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	08-09-2026	18:00	19:30	01:30
21 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	10-09-2026	18:00	19:30	01:30
22 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	15-09-2026	18:00	19:30	01:30
23 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	17-09-2026	18:00	19:30	01:30
24 z 25 Talk Biz English	Zajęcia	Joanna Szewczyk	22-09-2026	18:00	19:30	01:30
25 z 25 -	Walidacja	-	24-09-2026	18:00	19:30	01:30

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	37:30
w tym suma godzin zajęć	36:00
w tym suma godzin walidacji	01:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	50:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

**Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto** 3 000,00 PLN

Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT

**Koszt przypadający na 1 uczestnika netto** 3 000,00 PLN

**Koszt osobogodziny brutto** 80,00 PLN

**Koszt osobogodziny netto** 80,00 PLN

## Liczba godzin usługi

**Rodzaj godzin** **Liczba godzin**

**Liczba godzin zegarowych usługi** 37:30

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Joanna Szewczyk

Joanna Szewczyk – nauczyciel języka angielskiego. Wykształcenie: ukończone studia na kierunku filologia angielska (Uniwersytet Jagielloński) oraz komunikacja w biznesie (Wyższa Szkoła Europejska) Doświadczenie od 2006 roku. Prowadziła zajęcia dla instytucji państwowych, firm i szkół językowych. Prowadzi zajęcia do chwili obecnej.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Zajęcia prowadzone w oparciu o materiały własne, dostępne na platformie padlet, również po zakończeniu szkolenia. Wszystkie materiały są wliczone w cenę kursu.

### Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa:

1. Wykonanie testu poziomującego on-line
2. Przystąpienie do walidacji.

# Warunki techniczne

Kurs zdalny, realizowany na platformie zoom.

Wymagania konieczne do uruchomienia szkolenia w trybie zdalnym: - komputer + słuchawki + kamera + mikrofon lub smartfon - szybkość łącza internetowego minimum 0,6 kbit/s (lub minimum zasięg 3G sieci komórkowej)

Termin ważności linku do szkolenia: do końca trwania usługi.

## Kontakt



**JOANNA SZEWCZYK**

**E-mail** [jenglishcenter26@gmail.com](mailto:jenglishcenter26@gmail.com)

**Telefon** (+48) 796 969 412