



CAMBRIDGE
SCHOOL OF
ENGLISH SPÓŁKA Z
OGRA NICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★☆ 4,4 / 5

172 oceny

Indywidualny kurs języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym wyższym (B2) – 25 x 60 minut

Numer usługi 2026/06/17/136122/3632131

- 📅 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👤 Zajęcia indywidualne
- 🕒 25:00 h
- 📅 03.08.2026 do 26.10.2026

3 900,00 PLN brutto
3 900,00 PLN netto
156,00 PLN brutto/h
156,00 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Osoby dorosłe, pracownicy firm oraz przedsiębiorcy, którzy posługują się językiem angielskim na poziomie B1+ i dążą do usystematyzowania wiedzy oraz zwiększenia płynności wypowiedzi. Usługa skierowana jest do osób, które chcą swobodnie komunikować się w środowisku międzynarodowym, zawodowym oraz prywatnym.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	02-08-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnego realizowania zadań zawodowych w języku angielskim na poziomie B2. W wyniku szkolenia uczestnik zostanie przygotowany do wykonywania następujących czynności:

Prowadzenia płynnych dyskusji i spotkań biznesowych bez bariery językowej.

Dobierania słownictwa biznesowego adekwatnie do profilu partnera.
 Tworzenia poprawnej korespondencji e-mail, raportów i pism.
 Prezentowania projektów przed audytorium.
 Uzasadniania swojego zdania podczas negocjacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Formuluje płynne, spontaniczne i logicznie ustrukturyzowane wypowiedzi ustne na tematy o charakterze ogólnym i zawodowym.	Inicjuje, podtrzymuje oraz kończy dyskusję biznesową lub towarzyską bez widocznego wysiłku i długich pauz.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Dobiera precyzyjne słownictwo biznesowe oraz oficjalne zwroty grzecznościowe w zależności od kontekstu sytuacyjnego i profilu rozmówcy.	Zastępuje potoczne wyrażenia ich formalnymi, profesjonalnymi odpowiednikami adekwatnymi do sytuacji biznesowej.	Test teoretyczny
Konstruuje poprawne pod względem gramatycznym i stylistycznym pisma urzędowe oraz profesjonalną korespondencję e-mail.	Formuluje odpowiedzi na zapytania ofertowe, skargi klientów lub raporty projektowe z zachowaniem struktur mowy zależnej i strony biernej.	Test teoretyczny
Prezentuje kluczowe założenia projektów, raportów finansowych lub planów marketingowych przed audytorium.	Używa odpowiednich łączników zdań (linkers) oraz struktur perswazyjnych podczas przedstawiania argumentów i faktów.	Prezentacja
Wyszukuje szczegółowe informacje oraz kluczowe dane w złożonych tekstach pisanych (np. artykułach prasowych, umowach, raportach).	Streszcza główne tezy oraz wytyczne zawarte w wielostronicowym dokumencie biznesowym lub branżowym w języku angielskim.	Test teoretyczny
Weryfikuje i koryguje błędy językowe, stylistyczne oraz interpunkcyjne w tekstach własnych oraz cudzych.	Wskazuje oraz poprawia nieprawidłowości w nadesłanym do korekty biznesowym tekście ciągłym.	Test teoretyczny
Uzasadnia swoje stanowisko oraz broni własnego zdania podczas debat, negocjacji czy spotkań operacyjnych.	Odpartuje kontrargumenty rozmówcy, stosując zróżnicowane i poprawne formy trybów warunkowych (Conditionals).	Obserwacja w warunkach symulowanych
Reaguje językowo na nagłe, nieprzewidziane zmiany toku dyskusji lub trudne pytania ze strony kontrahenta.	Stosuje zwroty dyplomatyczne oraz techniki opóźniające odpowiedź (fillers) w celu precyzyjnego sformułowania riposty.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Kurs jest skierowany do osób, które chcą nauczyć się języka angielskiego na wybranym poziomie (zgodnie z CEFR). Oferuje kompleksową naukę języka na wybranym poziomie.

Szkolenie w formie indywidualnej tj. całkowicie dopasowanej do potrzeb kursanta m.in. w zakresie terminów spotkań.

Zajęcia zdalne w czasie rzeczywistym realizowane są w terminach ustalonych z klientem i rozpisanych w harmonogramie.

Walidacja szkolenia - walidacja zostanie przeprowadzona na ostatnim spotkaniu. Metody walidacji to wywiad, test, obserwacja oraz prezentacja.

Zajęcia realizowane są **w trybie ciągłym** tj. spotkania w harmonogramie nie zawierają przerwy.

Aby kurs na tym poziomie był efektywny, uczestnik powinien startować z **poziomu minimum B1/B1+ (średniozaawansowany)**. Weryfikacja następuje na podstawie testu poziomującego lub rozmowy wstępnej.

- **Zdolności receptywne (rozumienie):** Uczestnik rozumie główne wątki jasnych, standardowych wypowiedzi o znanych sprawach (praca, szkoła, czas wolny). Potrafi czytać proste teksty publicystyczne i maile biznesowe.
- **Zdolności produktywne (mówienie/pisanie):** Potrafi radzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych. Potrafi tworzyć proste, spójne wypowiedzi na tematy, które są mu znane lub go interesują. Opisuje doświadczenia, zdarzenia, nadzieje i aspiracje.
- **Gramatyka:** zna i potrafi zastosować w praktyce podstawowe czasy gramatyczne (*Present Simple/Continuous, Past Simple/Continuous, Present Perfect, Future Simple*) oraz podstawowe czasowniki modalne.

Program został podzielony na **5 bloków tematyczno-funkcjonalnych**. Ponieważ jest to kurs indywidualny, kolejność i nacisk na poszczególne elementy mogą być na bieżąco modyfikowane przez lektora.

BLOK I: Sprawność komunikacyjna i płynność (Lekcje 1–5)

- **Tematyka:** Autoprezentacja w środowisku zawodowym i prywatnym, przełamywanie barier, wyrażanie opinii, zgadzanie się i niezgadzanie z rozmówcą.
- **Gramatyka w praktyce:** Uporządkowanie i automatyzacja czasów teraźniejszych oraz struktur służących do wyrażania przyszłości (*Future Continuous vs Future Perfect*).
- **Słownictwo:** Przymiotniki opisujące osobowość, styl pracy, zwroty konwersacyjne podtrzymujące dyskusję (*fillers*).
- **Metody pracy (do wyboru na żywo):** Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu (analiza krótkich wideo/podcastów), chat (zapisywanie kluczowych fraz).

BLOK II: Język biznesu i negocjacji (Lekcje 6–10)

- **Tematyka:** Spotkania biznesowe, struktura firmy, opisywanie procesów i wyzwań w pracy (wąskie gardła, zarządzanie czasem).
- **Gramatyka w praktyce:** Narzędzia dyplomacji językowej – Strona bierna (*Passive Voice*) oraz konstrukcje typu *have something done*.
- **Słownictwo:** *Business English* – idiomy korporacyjne, phrasal verbs w biznesie, słownictwo związane z sukcesem i porażką projektu.
- **Metody pracy (do wyboru na żywo):** Ćwiczenia, rozmowa na żywo (odgrywanie scenek: rozmowa z trudnym klientem), współdzielenie ekranu (analiza case studies).

BLOK III: Precyzja wypowiedzi i argumentacja (Lekcje 11–15)

- **Tematyka:** Sztuka prezentacji, argumentowanie swojego zdania, obrona własnych projektów, dyskusja nad aktualnymi wydarzeniami na świecie.
- **Gramatyka w praktyce:** Zdania warunkowe (*Conditionals: 1st, 2nd, 3rd*) oraz zdania mieszane (*Mixed Conditionals*) – kluczowe do analizowania scenariuszy biznesowych („co by było, gdyby...”).
- **Słownictwo:** Łączniki zdań (*linkers*), słownictwo formalne vs nieformalne, synonimy unikające powtórzeń.
- **Metody pracy (do wyboru na żywo):** Rozmowa na żywo (krótka prezentacja uczestnika), testy (weryfikacja struktur warunkowych), współdzielenie ekranu.

BLOK IV: Korespondencja i niuanse językowe (Lekcje 16–20)

- **Tematyka:** Profesjonalny e-mail marketingowy, raportowanie, reagowanie na skargi i reklamacje, kultura biznesowa krajów anglosaskich.
- **Gramatyka w praktyce:** Mowa zależna (*Reported Speech*) w raportowaniu wypowiedzi innych osób oraz czasowniki relacjonujące (*reporting verbs*).
- **Słownictwo:** Zwroty grzecznościowe w pismach formalnych, język perswazji.
- **Metody pracy (do wyboru na żywo):** Ćwiczenia (redagowanie maili), chat (korekta na żywo), współdzielenie ekranu, ankiety.

BLOK V: Konsolidacja, weryfikacja i płynność C1 (Lekcje 21–25)

- **Tematyka:** Symulacje zaawansowanych rozmów biznesowych i rekrutacyjnych, płynne przechodzenie między tematami, radzenie sobie z brakiem słowa.
- **Gramatyka w praktyce:** Inwersja stylistyczna na rzecz wzmocnienia wypowiedzi, zaawansowane czasowniki modalne.
- **Słownictwo:** Kolokacje wysokiego poziomu (C1), zaawansowane idiomy biznesowe.
- **Metody pracy (do wyboru na żywo):** Rozmowa na żywo (panel dyskusyjny 1:1), testy końcowe, walidacja efektów uczenia się, ankiety satysfakcji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 25

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 25 Course introduction, needs analysis and B2 goals – rozmowa na żywo	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	03-08-2026	09:00	10:00	01:00
2 z 25 Present tenses review and communication skills – ćwiczenia	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	06-08-2026	09:00	10:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 25 Past tenses in storytelling and narratives – chat	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	10-08-2026	09:00	10:00	01:00
4 z 25 Future forms and making predictions – współdzielenie ekranu	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	13-08-2026	09:00	10:00	01:00
5 z 25 Modal verbs for deduction and advice – ćwiczenia	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	17-08-2026	09:00	10:00	01:00
6 z 25 Conditionals and hypothetical situations – rozmowa na żywo	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	20-08-2026	09:00	10:00	01:00
7 z 25 Passive voice in formal communication – testy	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	24-08-2026	09:00	10:00	01:00
8 z 25 Reported speech and reporting information – ćwiczenia	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	27-08-2026	09:00	10:00	01:00
9 z 25 Phrasal verbs in everyday communication – chat	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	31-08-2026	09:00	10:00	01:00
10 z 25 Advanced vocabulary: work and careers – ankiety	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	03-09-2026	09:00	10:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 25 Business communication and meetings – rozmowa na żywo	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	07-09-2026	09:00	10:00	01:00
12 z 25 Travel and intercultural communication – współdzielenie ekranu	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	10-09-2026	09:00	10:00	01:00
13 z 25 British culture and traditions – ćwiczenia	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	14-09-2026	09:00	10:00	01:00
14 z 25 American culture and society – chat	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	17-09-2026	09:00	10:00	01:00
15 z 25 Listening skills with authentic materials – testy	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	21-09-2026	09:00	10:00	01:00
16 z 25 Reading strategies for longer texts – ćwiczenia	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	24-09-2026	09:00	10:00	01:00
17 z 25 Writing formal emails and messages – współdzielenie ekranu	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	28-09-2026	09:00	10:00	01:00
18 z 25 Writing reviews and articles – ćwiczenia	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	01-10-2026	09:00	10:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 25 Speaking fluently and expressing opinions – rozmowa na żywo	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	05-10-2026	09:00	10:00	01:00
20 z 25 Debates and argumentation techniques – ankiety	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	08-10-2026	09:00	10:00	01:00
21 z 25 Collocations and natural English – chat	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	12-10-2026	09:00	10:00	01:00
22 z 25 Pronunciation, stress and intonation – ćwiczenia	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	15-10-2026	09:00	10:00	01:00
23 z 25 Grammar and vocabulary revision – testy	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	19-10-2026	09:00	10:00	01:00
24 z 25 Grammar and vocabulary revision – testy	Zajęcia	ANNA DEJA - może ulec zmianie	22-10-2026	09:00	10:00	01:00
25 z 25 -	Walidacja	-	26-10-2026	09:00	10:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	25:00
w tym suma godzin zajęć	24:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	33:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 900,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	156,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	156,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	25:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ANNA DEJA - może ulec zmianie

Anna Deja to doświadczona lektorka języków obcych, specjalizująca się w nauczaniu języka szwedzkiego, niemieckiego oraz angielskiego. Posiada bogate doświadczenie w edukacji, zdobyte w międzynarodowym środowisku, a także certyfikaty potwierdzające jej kompetencje dydaktyczne. Wykształcenie: Jönköping University – Swedish as a Second Language (2021–2023). Doświadczenie; Folkuniversitetet, Sztokholm (09.2022–10.2023) – Lektorka języka szwedzkiego jako obcego i drugiego języka. WSE, Kraków (09.2022–obecnie) – Wykładowczyni na Wydziale Studiów Skandynawskich. Teleperformance, Warszawa (09.2023–obecnie) – Obsługa w języku szwedzkim i niemieckim. Dodatkowe kwalifikacje: Neurolanguage Coaching Certification® Certyfikowana nauczycielka w Szwecji Egzaminatorka SWEDEX C1 Certyfikat tłumacza publicznego Folkuniversitet Prowadzi naukę w sposób nieprzerwany od 2022 roku

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

zawarte w cenie kursu

- interaktywny podręcznik online Cambridge Online Tutor - <https://tutor.cambridgeschool.online>
- materiały przygotowane przez nauczyciela
- CAI Language Coach

Informacje dodatkowe

Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF ani w jakimkolwiek Regionalnym Programie lub FERS, ani przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu.

Usługa rozwojowa nie obejmuje wzajemnego świadczenia usług w projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie lub swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług.

Warunki techniczne

Student musi mieć dostęp do internetu o parametrach minimum 2 mbps download/upload oraz urządzenie elektroniczne (z systemem Windows, MacOS, iOS lub Android) z kamerką i mikrofonem.

Zalecane przeglądarki to:

Komputer stacjonarny / laptop: Chrome, Firefox lub Edge (najnowsze wersje)

Mobilny iOS (12.2+): Safari Mobile

Mobilny Android (6.0+): Chrome Mobile

Uwaga: IE i starsze przeglądarki EDGE nie są obsługiwane.

Zajęcia odbywają się na platformie zoom/ google meet lub teams

Kontakt



Monika Kujawiak

E-mail monika.kujawiak@cambridge.com.pl

Telefon (+48) 732 920 294