



WOJCIECH
KOSTECKI
LANDER'S
education &
services

★★★★★ 4,5 / 5
261 ocen

Kurs Języka Angielskiego - Business English: Konwersacje Biznesowe Poziom A1+ - ZAJĘCIA ZDALNE

Numer usługi 2026/08/10/5406/3739519

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📅 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👤 Zajęcia indywidualne
- 🕒 25:00 h
- 📅 01.10.2026 do 12.01.2027

5 000,00 PLN brutto
5 000,00 PLN netto
200,00 PLN brutto/h
200,00 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Grupa docelowa usługi

Grupą docelową są osoby dorosłe, które posługują się językiem angielskim na poziomie A1 i chcą podwyższyć swoje kompetencje komunikacyjne w języku angielskim, szczególnie w obszarze zawodowym - Business English. Uczestnicy kursu to osoby pragnące zdobyć specjalistyczne umiejętności językowe związane z:

- przygotowaniem do rozmowy rekrutacyjnej,
- autoprezentacją,
- opisem doświadczenia

Kurs jest skierowany do tych, którzy chcą zwiększyć swoją konkurencyjność na rynku pracy, rozwijając kompetencje językowe, co umożliwi im swobodną komunikację z międzynarodowymi partnerami.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

30-09-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do posługiwania się językiem angielskim na poziomie A1+ w kontekście biznesowym poprzez realizację symulacji rozmów rekrutacyjnych, tworzenia autoprezentacji oraz opisywanie doświadczenia zawodowego. Uczestnik w praktyce komunikuje się w wybranych obszarach zawodowych, stosując terminologię biznesową adekwatną do poziomu A1+.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podstawowe słownictwo i zwroty Business English (A1+) stosowane w kontaktach zawodowych	rozdziela i dobiera zwroty do: przedstawiania siebie i swojego doświadczenia zawodowego,	Test teoretyczny
Omawia zasady struktury krótkiej prezentacji zawodowej na poziomie A1+.	opisuje prostą strukturę prezentacji (wstęp–cel–kluczowe informacje–podsumowanie),	Wywiad ustrukturyzowany
Prowadzi rozmowę biznesową (A1+) z partnerem międzynarodowym, wykorzystując podstawowe strategie komunikacyjne.	przedstawia siebie i firmę oraz określa cel kontaktu,	Wywiad ustrukturyzowany
	zadaje pytania doprecyzowujące i udziela odpowiedzi w zakresie podstawowych informacji współpracy,	Wywiad ustrukturyzowany
	stosuje zwroty: prośba o powtórzenie, doprecyzowanie, potwierdzenie ustaleń (A1+).	Wywiad ustrukturyzowany
Negocjuje i uzgadnia podstawowe warunki współpracy w języku angielskim na poziomie A1+.	formułuje propozycje i prośby dotyczące ceny, terminu, ilości, dostawy,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	akceptuje / odrzuca / proponuje alternatywę w prostych komunikatach,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	podsumowuje ustalenia i wskazuje następne kroki (next steps).	Obserwacja w warunkach symulowanych
Przedstawia krótką prezentację o sobie (A1+) i odpowiada na proste pytania odbiorców.	organizuje wypowiedź w prostą strukturę i prezentuje 2–3 kluczowe informacje,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	opisuje swoją osobę (cechy charakteru, mocne i słabe strony) prostymi zdaniami,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	odpowiada na pytania dotyczące doświadczenia zawodowego	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje zasady komunikacji profesjonalnej i etykiety językowej w kontaktach biznesowych.	dobiera styl wypowiedzi do sytuacji (formalny/półformalny),	Wywiad ustrukturyzowany
	utrzymuje uprzejmy i rzeczowy ton w rozmowie oraz w korespondencji,	Wywiad ustrukturyzowany
	reaguje adekwatnie na wypowiedzi rozmówcy (prośba, odmowa, propozycja).	Wywiad ustrukturyzowany
Współpracuje w zadaniach komunikacyjnych w języku angielskim i przyjmuje informację zwrotną w celu poprawy jakości komunikacji.	uczestniczy w pracy w parach (role-play, mini-meeting) zgodnie z celem zadania,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	udziela i przyjmuje prostą informację zwrotną (co działa / co poprawić),	Obserwacja w warunkach symulowanych

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

Kurs jest skierowany do osób dorosłych, które pracują lub planują pracę w środowisku międzynarodowym i potrzebują praktycznej komunikacji biznesowej w języku angielskim. Uczestnicy posiadają podstawową znajomość języka angielskiego **na poziomie A1** i chcą rozwinąć kompetencje do poziomu **A1+ w kontekście zawodowym**.

Program kursu (25h)

MODUŁ I: AUTOPREZENTACJA I PIERWSZE WRAŻENIE (Spotkania 1–6)

Spotkanie 1: Small Talk & Greetings – Czasownik *to be*, zaimki osobowe i dzierżawcze, oficjalne powitania, zwroty grzecznościowe, *small talk* na początku rozmowy.

Spotkanie 2: Current Role & Position – Czas *Present Simple* (zdania twierdzące), określanie obecnego stanowiska, roli i działu w strukturze firmy.

Spotkanie 3: Company & Department Profile – Czas *Present Simple* (trzecia osoba liczby pojedynczej, pytania i przeczenia), opis profilu działalności firmy, branży oraz struktury organizacyjnej.

Spotkanie 4: Professional Routine & Daily Duties – Przysłowki częstotliwości w połączeniu z czasem *Present Simple*, prezentowanie codziennych obowiązków, rutyny i zadań operacyjnych.

Spotkanie 5: Elevator Pitch Construction – Spójniki i łączniki zdań (*and, but, because, so*), strukturyzowanie zwięzłej, jednominutowej autoprezentacji zawodowej.

Spotkanie 6: Workshop: "Tell me about yourself" – Utwierdzenie i konsolidacja struktur ze spotkań 1–5, symulacja odpowiedzi na kluczowe pytanie rekrutacyjne oraz analiza błędów.

MODUŁ II: DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE I EDUKACJA (Spotkania 7–12)

Spotkanie 7: Educational Background & Courses – Czas *Past Simple* (czasownik *to be: was / were*), prezentacja wykształcenia, ukończonych kierunków studiów i szkoleń.

Spotkanie 8: Past Career History (Regular Verbs) – Czas *Past Simple* (czasowniki regularne i zasady ich wymowy), opis zadań i zakresu odpowiedzialności w poprzednich miejscach pracy.

Spotkanie 9: Key Achievements (Irregular Verbs) – Czas *Past Simple* (kluczowe czasowniki nieregularne), formułowanie kluczowych osiągnięć zawodowych i projektowych.

Spotkanie 10: Quantifying Achievements – Liczebniki, daty oraz wyrażanie wartości procentowych i kwotowych, przedstawianie wyników i sukcesów za pomocą danych liczbowych i wskaźników.

Spotkanie 11: CV Walkthrough & Career Timeline – Przyimki czasu i miejsca (*in, at, on, from... to...*), chronologiczne omawianie etapów kariery zawartych w CV.

Spotkanie 12: Workshop: Career Path Defense – Utrwalenie struktur czasu przeszłego, trening odpowiedzi na pytanie o powody zmiany pracy (*"Why did you leave your last job?"*).

MODUŁ III: KOMPETENCJE, MOCNE I SŁABE STRONY (Spotkania 13–18)

Spotkanie 13: Soft Skills & Personal Strengths – Przymiotniki opisowe oraz podstawy ich stopniowania, prezentacja kompetencji miękkich (np. punktualność, praca w zespole).

Spotkanie 14: Hard Skills & Qualifications – Czasownik modalny *can / can't* oraz konstrukcja *be good at + -ing*, określanie umiejętności twardych, obsługi narzędzi i oprogramowania.

Spotkanie 15: Areas for Development (Weaknesses) – Modyfikatory i określenia osłabiające (*a bit, too / enough, I try to...*), dyplomatyczne przedstawianie obszarów do rozwoju i słabych stron.

Spotkanie 16: Current Self-Development Activities – Czas *Present Continuous* (dla czynności tymczasowych i aktualnie trwających), opis aktualnie podejmowanych kursów, szkoleń i działań rozwojowych.

Spotkanie 17: Career Goals & Future Plans – Konstrukcja *be going to* oraz czasownik *would like to*, formułowanie celów zawodowych (*"Where do you see yourself in 3 years?"*).

Spotkanie 18: Workshop: Strengths & Weaknesses – Integracja struktur językowych ze spotkań 13–17, symulacja rozmowy w obszarze profilu kompetencyjnego kandydata.

MODUŁ IV: LOGISTYKA REKRUTACJI I NEGOCJACJE (Spotkania 19–23)

Spotkanie 19: Candidate's Questions to Recruiter – Tworzenie pytań w czasie *Present Simple* oraz przy użyciu czasowników modalnych, formułowanie pytań do rekrutera na temat stanowiska, zespołu i firmy.

Spotkanie 20: Availability & Working Conditions – Określenia czasowe i warunkowe, omówienie okresu wypowiedzenia oraz preferowanego trybu pracy (zdalna, hybrydowa, stacjonarna).

Spotkanie 21: Salary Expectations & Benefits – Zwroty wyrażające preferencje, oczekiwania i warunki, przedstawianie oczekiwań finansowych oraz zadawanie pytań o pakiet benefitów.

Spotkanie 22: Post-Interview Communication – Formy grzecznościowe w korespondencji (*I look forward to...*), przygotowanie wiadomości e-mail z podziękowaniem za rozmowę (*Thank-you email*).

Spotkanie 23: Pre-Exam Consolidation & Polish-English Pitfalls – Całościowe powtórzenie gramatyki przed egzaminem oraz eliminacja typowych błędów językowych i kalk, ostateczne przygotowanie do próbnej rozmowy kwalifikacyjnej.

MODUŁ V: EWALUACJA, WALIDACJA I EGZAMIN KOŃCOWY (Spotkania 24–25)

Spotkanie 24: Mock Interview – Comprehensive Trial Run – Praktyczne zastosowanie całości materiału gramatycznego z kursu, powtórzenie przed egzaminem, czyli przeprowadzenie próbnej rozmowy kwalifikacyjnej obejmującej autoprezentację, opis doświadczenia oraz negocjacje.

Spotkanie 25: Oficjalna Walidacja i Egzamin Końcowy – Weryfikacja opanowania struktur gramatycznych i leksykalnych określonych w efektach uczenia się, oficjalny egzamin końcowy (walidacja) w formie praktycznej rozmowy rekrutacyjnej połączony z podsumowaniem wyników, przekazaniem raportu walidacyjnego oraz wystawieniem zaświadczenia.

MATERIAŁY KURSOWE

Uczestnicy kursu otrzymują materiały autorskie przygotowane przez wykwalifikowanych i doświadczonych lektorów. Materiały są przekazywane uczestnikom kursu w formie papierowej oraz elektronicznej. Przykładowe materiały to: prezentacje multimedialne, ćwiczenia.

TECHNIKI I FORMY NAUCZANIA

Przykładowe techniki nauczania to:

- dyskusja
- „burza mózgów”
- wykład
- praca z książką
- projekty
- gry dydaktyczne
- film

Ogólne metody walidacji

Test teoretyczny

Wywiad ustrukturyzowany.

Obserwacja w warunkach symulowanych.

Zajęcia odbywają się w godzinach zegarowych - 1 zajęcia = 60min.

Ewentualne przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

Usługa korzysta ze zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 28 ustawy o podatku od towarów i usług, jako usługa nauczania języka obcego.

Usługa realizowana jest w **godzinach zegarowych** (1h = 60 min). Łączny czas trwania usługi to **25 godzin**, z czego **8 godzin** stanowią zajęcia teoretyczne, a **17 godzin** zajęcia o charakterze praktycznym (w tym sesja walidacyjna). Harmonogram nie przewiduje przerw wliczanych w czas trwania usługi.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 25

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 25 Swobodna rozmowa i powitania	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	01-10-2026	17:00	18:00	01:00
2 z 25 Obecna rola i stanowisko	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	06-10-2026	17:00	18:00	01:00
3 z 25 Profil firmy i działu	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	08-10-2026	17:00	18:00	01:00
4 z 25 Rutyna zawodowa i codzienne obowiązki	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	13-10-2026	17:00	18:00	01:00
5 z 25 Tworzenie krótkiej autoprezentacji (Elevator Pitch)	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	15-10-2026	17:00	18:00	01:00
6 z 25 Warsztat: „Opowiedz mi o sobie”	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	16-10-2026	17:00	18:00	01:00
7 z 25 Wykształcenie i ukończone kursy	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	20-10-2026	17:00	18:00	01:00
8 z 25 Historia kariery – czasowniki regularne	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	22-10-2026	17:00	18:00	01:00
9 z 25 Kluczowe osiągnięcia – czasowniki nieregularne	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	27-10-2026	17:00	18:00	01:00
10 z 25 Osiągnięcia w liczbach i danych	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	29-10-2026	17:00	18:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 25 Omówienie CV i przebiegu kariery	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	03-11-2026	17:00	18:00	01:00
12 z 25 Warsztat: Uzasadnienie ścieżki zawodowej	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	05-11-2026	17:00	18:00	01:00
13 z 25 Umiejętności miękkie i mocne strony	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	06-11-2026	17:00	18:00	01:00
14 z 25 Umiejętności twarde i kwalifikacje	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	10-11-2026	17:00	18:00	01:00
15 z 25 Obszary do rozwoju (słabe strony)	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	17-11-2026	17:00	18:00	01:00
16 z 25 Aktualne działania rozwojowe	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	19-11-2026	17:00	18:00	01:00
17 z 25 Cele zawodowe i plany na przyszłość	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	24-11-2026	17:00	18:00	01:00
18 z 25 Warsztat: Mocne i słabe strony	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	26-11-2026	17:00	18:00	01:00
19 z 25 Pytania kandydata do rekrutera	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	01-12-2026	17:00	18:00	01:00
20 z 25 Dostępność i warunki pracy	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	03-12-2026	17:00	18:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 25 Oczekiwanie finansowe i benefity	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	04-12-2026	17:00	18:00	01:00
22 z 25 Komunikacja po rozmowie rekrutacyjnej	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	08-12-2026	17:00	18:00	01:00
23 z 25 Utwierdzenie wiedzy przed egzaminem i pułapki językowe	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	10-12-2026	17:00	18:00	01:00
24 z 25 Próbną rozmowa kwalifikacyjna – sprawdzian przekrojowy	Zajęcia	BERNADETA SZYDZIAK	15-12-2026	17:00	18:00	01:00
25 z 25 -	Walidacja	-	17-12-2026	17:00	18:00	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	5 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	200,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	200,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	25:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

BERNADETA SZYDZIAK

Nauczyciel języka angielskiego

Prowadzenie kursów językowych w szkołach państwowych i językowych w różnych grupach wiekowych oraz na różnych poziomach zaawansowania.

Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Tychach

Uniwersytet Śląski Wydział Filologiczny, Filologia Angielska, program nauczycielski

Studia podyplomowe BUSINESS ENGLISH

Prowadzenie kursów językowych w ramach programów unijnych - od roku 2016

bernadeta.szydziak@gmail.com

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik kursu otrzyma komplet autorskich materiałów szkoleniowych LANDER'S education&services oraz pomocy dydaktycznych.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przystąpienie do Projektu realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL 2021-2027), FESL.06.06-Kształcenie osób dorosłych – EFS+

Informacje dodatkowe

Warunkiem ukończenia kursu jest frekwencja na poziomie 80% oraz pozytywne zaliczenie testu końcowego. W przypadkach losowych zgłoszonych ze strony Uczestnika, które uniemożliwiają osiągnięcie wymaganej frekwencji, na wniosek Uczestnika, Organizator dopuszcza możliwość uczestnictwa w indywidualnych konsultacjach szkoleniowych z osobą prowadzącą kurs, których celem jest

wyrównanie wymaganej frekwencji oraz wiedzy i umiejętności koniecznych do osiągnięcia celów wynikających z ramowego programu usługi.

Warunki techniczne

Usługa realizowana na platformie ZOOM. Linki dostępne do poszczególnych sesji (zgodnie z harmonogramem) wraz z ewentualnymi hasłami zostaną uzupełnione w niniejszym polu najpóźniej na 1 dzień przed terminem rozpoczęcia pierwszych zajęć (04.05.2026), zapewniając pełny dostęp dla Administratorów Regionalnych w celu monitoringu.

Wymagania systemowe:

Połączenie internetowe – szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE)

Głośniki i mikrofon – wbudowane, na wtyczkę USB lub połączenie bezprzewodowe Bluetooth

Kamera internetowa lub kamera internetowa w jakości HD – wbudowana, na wtyczkę UBS lub:

Kamera HD lub kamkorder z kartą przechwytywania wideo

Uwaga

: sprawdź listę obsługiwanych urządzeń.

Oprogramowanie kamery wirtualnej do użytku z oprogramowaniem do transmisji, np. OBS lub kamery IP

Uwaga

: klient Zoom w wersji 5.1.1 lub nowszej jest wymagany dla systemu operacyjnego macOS.

Obsługiwany system operacyjny

System operacyjny macOS X w wersji 10.10 lub nowszej

System Windows 11*

*Uwaga

: system Windows 11 jest obsługiwany w wersji 5.9.0 lub nowszej.

Windows 10*

*Uwaga

: w przypadku urządzeń z systemem operacyjnym Windows 10 obowiązuje wersja Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. TrybS nie jest obsługiwany.

System operacyjny Windows w wersji 8 lub 8.1

System operacyjny Windows 7

System operacyjny Ubuntu w wersji 12.04 lub nowszej

System operacyjny Mint w wersji 17.1 lub nowszej

System operacyjny Red Hat Enterprise Linux w wersji 6.4 lub nowszej

System operacyjny Oracle Linux w wersji 6.4 lub nowszej

System operacyjny CentOS w wersji 6.4 lub nowszej

Oprogramowanie Fedora w wersji 21 lub nowszej

Oprogramowanie OpenSUSE w wersji 13.2 lub nowszej

System operacyjny ArchLinux (tylko w wersji 64-bitowej)

Obsługiwany tablet i urządzenia mobilne

Urządzenia z systemem Android i iOS

Urządzenia BlackBerry

Urządzenie Surface w wersji PRO 2 lub nowszej z systemem operacyjnym Windows w wersji 8.1 lub nowszej

Uwaga

:

W przypadku komputerów typu tablet z systemem operacyjnym Windows 10 obowiązuje wersja Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany.

Komputery tabletowe obsługują tylko klienta Desktop Client.

Obsługiwane przeglądarki

Windows

: Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+

macOS

: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+

Linux

: Firefox 27+, Chrome 30+

Uwaga

: niektóre funkcje w kliencie internetowym nie są obsługiwane w przeglądarce Internet Explorer.

Wymagania dotyczące przepustowości

W celu uzyskania najlepszych wyników przepustowość wykorzystywana przez platformę Zoom zostanie zoptymalizowana w oparciu o sieć uczestnika. Automatycznie dostosuje się ona do sieci 3G, sieci Wi-Fi lub środowisk komunikacji przewodowej.

Zalecana przepustowość dla panelistów uczestniczących w spotkaniach i webinarach:

Dla połączeń wideo 1:1:

Wideo wysokiej jakości: 600 kb/s (wysyłanie/pobieranie)

Wideo o rozdzielczości 720 p w jakości HD: 1,2 MB/s (wysyłanie/pobieranie)

Wideo o rozdzielczości 1080 p w jakości HD: 3,8 MB/s / 3,0 MB/s (wysyłanie/pobieranie)

Dla grupowych połączeń wideo:

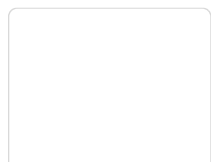
Wideo wysokiej jakości: 1,0 MB/s / 600 kb/s (wysyłanie/pobieranie)

Wideo o rozdzielczości 720 p w jakości HD: 2,6 MB/s / 1,8 MB/s (wysyłanie/pobieranie)

Wideo o rozdzielczości 1080 p w jakości HD: 3,8 MB/s / 3,0 MB/s (wysyłanie/pobieranie)

Wyświetlanie widoku galerii: 2,0 MB/s (25 wyświetleń), 4,0 MB/s (49 wyświetleń)

Kontakt



WOJCIECH KOSTECKI

E-mail biuro@landers.pl



Telefon (+48) 322 277 077