



CAMBRIDGE  
SCHOOL OF  
ENGLISH SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ



**Kurs online z języka angielskiego General English z Non-Native Speakerem poziom B2/C1/C2 (42 godzin lekcyjnych x 45 min) / Indywidualne lekcje języka angielskiego online/ Nauka języka angielskiego z lektorem**

Numer usługi 2025/03/12/136122/2617925

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 42 h

📅 08.04.2025 do 26.08.2025

**4 900,00 PLN** brutto

4 900,00 PLN netto

116,67 PLN brutto/h

116,67 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Języki / Angielski
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Kurs przeznaczony jest dla osób chcących opanować język angielski na poziomie B1/B2/C1/C2
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	1
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	07-04-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	42
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest opanowanie języka angielskiego - General English na poziomie B2/C1/C2. Uczestnicy rozwijają równoległe wszystkie cztery umiejętności komunikowania się w języku angielskim (czytanie, pisanie, mówienie i słuchanie). Umiejętności te udoskonalane są za pomocą serii ćwiczeń poświęconych komunikowaniu się w sytuacjach zawodowych i codziennych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Porozumiewa się w większości sytuacji komunikacyjnych. Tworzy zaawansowane, spójne wypowiedzi na tematy, które są mu znane lub które go interesują. Rozumie i porusza wypowiedzi, często używane zwroty związane z życiem codziennym i zawodowym.	Używa czasów teraźniejszych, przeszłych i przyszłych aby mówić o swojej pracy, rodzinie, szkole, czasie wolnym, oraz wydarzeniach z przeszłości oraz przyszłości.	Wywiad swobodny
Poprawnie interpretuje główne wątki przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych mu spraw	Odpowiada na i poprawnie formuje pytania na tematy związane z życiem prywatnym i zawodowym	Wywiad ustrukturyzowany
Opisuje doświadczenia i aspiracje, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany.	Uzasadnia swoje opinie i plany wykorzystując leksykę i struktury z poziomu B2/C1/C2.	Wywiad swobodny
Poprawnie interpretuje teksty na tematy związane z życiem prywatnym i zawodowym.	Czyta zaprezentowany tekst i odpowiada na pytania go dotyczące	Wywiad ustrukturyzowany
Stosuje leksykę i struktury z poziomu B2/C1/C2.	Stosuje leksykę i struktury z poziomu B2/C1/C2. Rozróżnia struktury gramatyczne przewidziane programem kursu na poziomie B2/C1/C2. zaznaczając poprawną odpowiedź w teście wyboru Test teoretyczny	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## Program

Kurs kładzie nacisk na rozwinięcie umiejętności komunikacyjnych uczestnika, umożliwiających porozumiewanie się mu w języku angielskim w codziennych sytuacjach oraz w kontekstach zawodowych i społecznych.

Zakres tematyczny materiału to 6 bloków tematycznych:

a) HR:

- Rozwój pracowników
- Opis zadań i obowiązków w pracy
- Listy motywacyjne i CV
- Konwersacje telefoniczne

b) Marketing:

- Promocja i branding
- Rozwój produktów
- Konferencje i spotkania
- Negocjacje

c) Otwieranie biznesu:

- Franczyza
- Finansowanie
- Oddziały i filie
- Biznes plan i pomysł na biznes

d) Podróże biznesowe:

- Hotele i konferencje
- Spotkania biznesowe
- Raporty

e) Rozwój nowych technologii:

- Nowe technologie i zmiana
- Sztuczna inteligencja w biznesie
- Ankiety
- Biznesowe narzędzia online

f) Klient:

- Lojalność klientów
- Komunikacja
- Korespondencja

Telekonferencje i wideokonferencje biznesowe

## 2) Zakres materiału gramatycznego

### a) Czasy

- Present Perfect
- Present Continuous
- Future Perfect
- Future Continuous
- Past Perfect Continuous

### b) Wyrażenia used to, be used to, get used to

### c) Przymiotniki

- Stopień wyższy przymiotnika - konstrukcja the... the...
- Przymiotniki w funkcji rzeczowników
- Kolejność przymiotników
- Konstrukcje z so/such
- Wyrażenia przysłówkowe i przymiotnikowe

### d) Czasowniki

- Czasowniki posiłkowe
- Phrasal verbs
- Czasowniki o podobnych znaczeniach
- Czasowniki opisujące funkcje zmysłów
- Formy bezokolicznikowe i imiesłowowe czasowników

### e) Strona bierna (wszystkie czasy)

- Konstrukcje it is said that ..., to be thought to ...

### f) Zdania warunkowe

- II i III okres warunkowy
- Wyrażenia would rather, had better

### g) Mowa zależna:

- czasowniki raportujące

## V. Nauczanie sprawności językowych

### 1) Formy pracy

Przewidywane są następujące formy pracy:

- ☒ Praca w parach
- ☒ Praca indywidualna w domu

## 2) Techniki i cele nauczania poszczególnych sprawności językowych

### a) Sprawność słuchania

Ćwiczenia prezentujące materiał przeznaczony do słuchania służą następującym celom:

- ☒ wprowadzeniu nowego materiału językowego;
- ☒ rozwijaniu rozumienia popularnych form np. filmów, wywiadów, zapowiedzi, reklam, rozmów, debat, itp. (słuchanie w celu zrozumienia przekazu ogólnego i szczegółowych informacji, słuchanie w celu określenia stylu i rodzaju tekstu, słuchanie w celu zrozumienia intencji rozmówcy)
- ☒ nabywaniu umiejętności pozwalających na rozróżnianie i rozumienie mniej standardowych odmian języka

Używane są następujące zadania:

- ☒ Poprawianie nieprawdziwych informacji
- ☒ Odpowiadanie na pytania ogólne i szczegółowe
- ☒ Podsumowywanie
- ☒ Uzupełnianie luk
- ☒ Układanie informacji we właściwej kolejności
- ☒ Pytania wielokrotnego wyboru
- ☒ Pytania typu prawda-falsz

### b) Sprawność mówienia

Położony jest nacisk na następujące umiejętności:

- ☒ precyzyjnej i płynnej komunikacji w języku angielskim;
- ☒ organizowania treści i formy wypowiedzi;
- ☒ wyrażania się w sposób jasny i logiczny
- ☒ zauważania i korygowania swoich błędów.

Używane są następujące techniki i zadania:

- ☒ Symulacje
- ☒ Dialogi
- ☒ Gry komunikacyjne
- ☒ Prezentacje
- ☒ Dyskusje w parach

### c) Sprawność czytania

Teksty służą następującym celom:

- ☒ wprowadzenie nowego materiału językowego;
- ☒ rozwijanie rozumienia tekstów użytkowych i popularno-naukowych (ogólnego zrozumienia, zrozumienia szczegółowych informacji, określanie intencji autora)

Używane są następujące zadania:

- ☒ Odpowiadanie na pytania ogólne i szczegółowe
- ☒ Uzupełnianie luk
- ☒ Układanie informacji we właściwej kolejności

☒ Pytania wielokrotnego wyboru

☒ Przyporządkowywanie

☒ Pytania prawda-falsz

d) Sprawność pisania

Kursant uczy się pisać teksty użytkowe (np. ogłoszenia, notatki, listy formalne, sprawozdania, maile, raporty), rozwijając następujące umiejętności:

☒ organizacji treści (logika, spójność)

☒ dostosowaniu rejestru i stylu do wymogów formy tekstu.

☒ pisania poprawnie i używania zróżnicowanych struktur leksykalnych i gramatycznych;

☒ sprawdzania poprawności własnej pracy (ortografia, gramatyka, słownictwo)

☒ używania słownika i materiałów dodatkowych

Używane są następujące techniki:

☒ Pisanie tekstów użytkowych samodzielnie poza zajęciami i omawianie ich z nauczycielem w trakcie zajęć

☒ Pisanie tekstów w parach w trakcie zajęć

☒ Pisanie fragmentów tekstów w parach lub samodzielnie w trakcie zajęć

#### Metody nauczania:

- Interaktywne konwersacje i dyskusje z lektorem
- Scenki sytuacyjne
- Słuchanie i rozumienie ze słuchu
- Czytanie krótkich tekstów i dyskusje
- Krótkie prezentacje
- **START:** dostosowany jest do Twoich potrzeb!
- **KIEDY:** daty zajęć dostosowane są do Twoich potrzeb!
- **GDZIE:** zajęcia w formie indywidualnych spotkań (1: 1) na naszej platformie edukacyjnej CambridgeSchool.online lub na platformie Clickmeeting lub Skype
- **PAKIET:** 42 lekcji (x 45 min)
- **DŁUGOŚĆ JEDNOSTKI LEKCYJNEJ:** 45 minut
- **LEKTOR:** Non- Native Speaker
- **JĘZYK:** angielski

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 21

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 21</b> Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	08-04-2025	18:00	19:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>2 z 21</b> Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	15-04-2025	18:00	19:30	01:30
<b>3 z 21</b> Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	22-04-2025	18:00	19:30	01:30
<b>4 z 21</b> Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	29-04-2025	18:00	19:30	01:30
<b>5 z 21</b> Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	06-05-2025	18:00	19:30	01:30
<b>6 z 21</b> Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	13-05-2025	18:00	19:30	01:30
<b>7 z 21</b> Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	20-05-2025	18:00	19:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 21 Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	27-05-2025	18:00	19:30	01:30
9 z 21 Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	03-06-2025	18:00	19:30	01:30
10 z 21 Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	10-06-2025	18:00	19:30	01:30
11 z 21 Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	17-06-2025	18:00	19:30	01:30
12 z 21 Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	24-06-2025	18:00	19:30	01:30
13 z 21 Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	01-07-2025	18:00	19:30	01:30



Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 21 Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	08-07-2025	18:00	19:30	01:30
15 z 21 Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	15-07-2025	18:00	19:30	01:30
16 z 21 Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	22-07-2025	18:00	19:30	01:30
17 z 21 Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	29-07-2025	18:00	19:30	01:30
18 z 21 Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	05-08-2025	18:00	19:30	01:30
19 z 21 Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	12-08-2025	18:00	19:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>20 z 21</b> Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2	Liliana Krzeszewska-Sierakowska	19-08-2025	18:00	19:30	01:30
<b>21 z 21</b> Kurs online z języka angielskiego General English z Non -Native Speakerem poziom B2/C1/C2- walidacja	-	26-08-2025	18:00	19:30	01:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	116,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	116,67 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



**1 z 2**

### Liliana Krzeszewska-Sierakowska

Filolog angielski i starszy wykładowca w Centrum Językowym Politechniki Łódzkiej z doświadczeniem w nauczaniu języka angielskiego ogólnego, angielskiego biznesowego i angielskiego specjalistycznego (inżynieria budowlana, biotechnologia, logistyka i elektrotechnika). Interesuje ją nowoczesna dydaktyka oparta na metodach projektowych, w szczególności uczenie się oparte na problemach. Jej zainteresowania koncentrują się wokół ułatwiania środowiska nauki opartego na współpracy, zwiększania

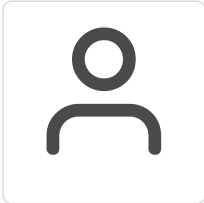
uczestnictwa studentów i wspierania pozytywnej i inkluzywnej kultury w klasie.

Uczy osoby uczące się drugiego języka zarówno w klasie na uniwersytecie, jak i online, prowadząc kursy w firmach.

Przez wiele lat była odpowiedzialna za testowanie i ocenę w Centrum Językowym, obecnie łącząc tę rolę z koordynacją Zespołu Dydaktycznego.

Posiada Dyplom Studiów Podyplomowych z Andragogiki, Tutoringu i Coachingu w Edukacji.

Jest certyfikowanym tutorem programu ministerialnego Masters of Didactics prowadzonego we współpracy z University of Groningen (NL



2 z 2

## Anna Kowalczyk

Wykształcenie: Studia Business i Administracja.

Doświadczenie zawodowe: Bogate doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego osób dorosłych, na wszystkich poziomach zaawansowania Certyfikat CELTA. Prowadzenie zajęć indywidualnych oraz grupowych, język ogólny, biznesowy i specjalistyczny.

Doświadczenie we współpracy z kadrą zarządzającą wyższego szczebla.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

materiały przygotowane przez lektora w formie zdalnej

## Informacje dodatkowe

***Przed wysłaniem wybranej przez siebie karty do Operatora dofinansowania prosimy o kontakt z pracownikiem szkoły celem potwierdzenia jej dostępności.***

Misją Cambridge School of English jest zapewnienie klientom pełnej satysfakcji z nauki języka obcego. Cały czas rozwijamy nasze produkty i usługi i poszukujemy nowych rozwiązań w dziedzinie zintegrowanego innowacyjnego środowiska nauczania i uczenia się języków obcych na najwyższym poziomie wydajności. Wspomagamy naszych klientów zgodnie z ich osobistymi celami i potrzebami edukacyjnymi. Zobowiązujemy się do zapewnienia wsparcia zgodnie z najlepszymi praktykami i globalnymi standardami naszej branży poprzez wspólne opracowanie celów i założeń, ich identyfikację i wreszcie poprzez opracowanie optymalnego programu i ścieżki nauki oraz optymalny wybór odpowiednich nauczycieli i najlepiej dopasowanych narzędzi edukacyjnych aby osiągnąć cel w łatwy i przyjemny sposób.

# 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.

# Kontakt



**Anna Kowalczyk**

**E-mail** [anna.kowalczyk@cambridge.com.pl](mailto:anna.kowalczyk@cambridge.com.pl)

**Telefon** (+48) 601 920 293