**In Company Intermediate (B1+) – rozkład materiału 60h lekcyjnych**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ROZDZIAŁ****LICZBA GODZIN** | **TEMATYKA****SŁOWNICTWO** | **GRAMATYKA** | **UMIEJĘTNOŚCI** **JĘZYKOWE** | **UMIEJĘTNOŚCI Z ZAKRESU** **KOMUNIKACJI BIZNESOWEJ** |
| **Student’s Book 01****4h** | Nawiązywanie kontaktówKonferencjeOpisywanie osób | Present SimplePresent Continuous | **Czytanie**: wpis na blogu dotyczący udziału w konferencji**Słuchanie**: program dotyczący miejsc odbywania się konferencji, rozmowy towarzyskie podczas konferencji | Opisywanie osóbPodtrzymywanie rozmowyNawiązywanie kontaktów ze współpracownikami  |
| **Student’s Book 02****4h** | Telefonowanie | Past Simple*ago, before, during, for, in, over* | **Słuchanie**: planowanie rozmowy telefonicznej, wiadomości głosowe, rozmowy telefoniczne | Przyjmowanie rozmów telefonicznychZostawianie wiadomości głosowychPrzekazywanie informacji przez telefon |
| **Student’s Book 03****4h** | SpotkaniaWyjaśnianie i sprawdzanie zrozumieniaCzasowniki frazowe | Stopień wyższy i najwyższy przymiotników | **Czytanie**: artykuły prasowe dotyczące firm produkujących artykuły sportowe**Słuchanie**: spotkania biznesowe | Sprawdzanie i objaśnianie faktów i danych liczbowychSprawdzanie zrozumieniaWyjaśnianie nieporozumień |
| **Student’s Book 05****4h** | Podróże biznesoweSłownictwo brytyjskie i amerykańskie | Pytania pośrednie | **Czytanie:** artykuł dotyczący osób mieszkających w dwóch miastach, artykuł zawierający wskazówki dotyczące podróżowania**Słuchanie:** rozmowy w podróży, rozmowy na lotnisku, rozmowy w brytyjskim i amerykańskim angielskim | Wyrażanie preferencji dotyczących podróżowaniaWyrażanie grzecznych próśb i zapytańRadzenie sobie z różnymi sytuacjami w podróżyRozpoznawanie brytyjskich i amerykańskich oznakowańEmfazaWitanie gości |
| **Student’s Book 06****4h** | TelefonowaniePraca w biurze | *will* | **Czytanie:** statystyki dotyczące telefonowania**Słuchanie:** rozmowy telefoniczne | Przyjmowanie rozmów telefonicznych Prowadzenie rozmów telefonicznychWyrażanie grzecznych próśb i zapytań przez telefonOferowanie pomocy |
| **Student’s Book 07****4h** | Podejmowanie decyzjiRynek i pieniądzeSpotkania | Tryby warunkowe (1 i 2)*unless, provided / providing (that), as/so long as, suppose / supposing* | **Czytanie:** artykuł dotyczący filmów z serii James Bond, profile aktorów**Słuchanie:** program dokumentalny, nagranie ze spotkania, wywiady z aktorami | Branie udziału w spotkaniachJęzyk podejmowania decyzji |
| **Student’s Book 09****4h** | Rozmowy towarzyskieŚwiadomość kulturowaWyolbrzymienie i niedopowiedzenie | Past SimplePresent Perfect | **Słuchanie:** rozmowy towarzyskie przed rozpoczęciem spotkania | Wyrażanie doświadczeńProwadzenie rozmów towarzyskichPosługiwanie się wyolbrzymieniami i niedopowiedzeniami |
| **Student’s Book 10****4h** | Wiadomości emailKomputery | struktury wyrażające przyszłość | **Czytanie:** wiadomości email**Słuchanie:** wiadomości głosowe**Pisanie:** wiadomości email | Wyrażanie preferencji dotyczących wiadomości emailUpraszczanie wiadomości emailUstalanie zmian w planach |
| **Student’s Book 11****4h** | Prezentacje | Past SimplePast ContinuousPast Perfect | **Czytanie:** strona internetowa**Słuchanie:** prezentacje | PrezentowanieStruktura prezentacjiTempo, pauzy, akcent zdaniowyWykorzystywanie pomocy wizualnych |
| **Student’s Book 13****4h** | SpotkaniaWyrażanie opiniiPrzerywanie i zapobieganie przerywaniuŚwiadomość kulturowa | czasowniki modalneprzysłówki wyrażające nastawienie mówiącego | **Czytanie:** artykuł dotyczący stylów spotkań w różnych krajach**Słuchanie:** rozmowy dotyczące spotkań biznesowych, wycinki spotkań | Asertywność podczas spotkańPrzerywanie i zapobieganie przerywaniuWyrażanie opinii |
| **Student’s Book 14****4h** | Listy biznesowePrzyimki i wyrażenia z przyimkami | wyrażenia z dwoma czasownikami (*verb patterns*) | **Czytanie:** list biznesowy**Słuchanie:** nagranie dotyczące poprawiania listu formalnego | Wprowadzanie poprawek do listu formalnegoPisanie listu formalnego |
| **Student’s Book 15****4h** | Rozwiązywanie problemówWyrażanie sugestiiPrzymiotniki opisujące osoby i produktySynonimyPrzedrostki negatywne | tryby warunkowe (3) | **Czytanie:** artykuły dotyczące rozwiązywania problemów**Słuchanie:** studium przypadku: rozwiązywanie problemów, spotkania dotyczące rozwiązywania problemów | Dyskutowanie możliwych rozwiązańWyrażanie sugestiiBranie udziału w spotkaniachBranie udziału w burzy mózgów |
| **Student’s Book 17****4h** | RestauracjeJedzenie i napojeŚwiadomość kulturowa | strona bierna | **Słuchanie:** rozmowa w restauracji, rozmowy podczas lunchu | Opisywanie restauracjiEtykieta podczas posiłków biznesowychOpisywanie tradycyjnych dańProwadzenie rozmów biznesowych podczas posiłku |
| **Student’s Book 18****4h** | TelekonferencjeZarządzanie projektem | mowa zależnaczasowniki raportujące | **Czytanie:** korespondencja emailowa**Słuchanie:** telekonferencja | Branie udziału w telekonferencjiReagowanie na wiadomości email i wiadomości głosowe |
| **Student’s Book 19****4h** | NegocjacjeJęzyk dyplomatyczny | język dyplomatyczny | **Czytanie:** fragment książki dotyczącej negocjacji, żart, artykuł dotyczący piłki nożnej**Słuchanie:** opinie dotyczące negocjowania, nagranie dotyczące transferów piłkarskich | Stosowanie języka dyplomatycznegoNegocjowanieRobienie notatek |