**In Company Intermediate (B1+) – rozkład materiału 120h lekcyjnych**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ROZDZIAŁ** | Liczba godzin | **ŹRÓDŁO** | **TEMATYKA****SŁOWNICTWO** | **GRAMATYKA** | **UMIEJĘTNOŚCI** **JĘZYKOWE** | **UMIEJĘTNOŚCI Z ZAKRESU** **KOMUNIKACJI BIZNESOWEJ** |
| **01** | **7h** | **Student’s Book** | 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  |
| **TRC Photocopiable Worksheet 1A** | Rozpoczynanie i podtrzymywanie rozmowy, okazywanie zainteresowania |
| **TRC Photocopiable Worksheet 1B** | Opisywanie osób |
| **02** | **6h** | **Student’s Book** | 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 |
| **TRC Photocopiable Worksheet 2** | Telefonowanie |
| **03** | **5h** | **Student’s Book** | 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 |
| **TRC Photocopiable Worksheet 3** | Porównywanie |
| **04** | **3h** | **Student’s Book**  | Aktywne słuchanie | - | **Czytanie**: artykuł dotyczący efektywnego słuchania**Słuchanie**: przykłady problematycznych i konstruktywnych rozmów | Aktywne słuchanieParafrazowanieSprawdzanie zrozumieniaZadawanie pytań |
| **TRC Photocopiable Worksheet 4** | Aktywne słuchanie |
|  | **2h** | **Student’s Book Management Scenario A** | Nawiązywanie kontaktów biznesowych | - | **Czytanie:** korzystanie z wydarzeń wspomagających nawiązywanie kontaktów | Identyfikowanie typów rozmówcówNawiązywanie kontaktów biznesowychBranie udziału w spotkaniu networkingowym |
| **05** | **7h** | **Student’s Book** | 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 |
| **TRC Photocopiable Worksheet 5A** | Wyszukiwanie szczegółowych informacji w tekścieMówienie o wadach i zaletach wideokonferencji |
| **TRC Photocopiable Worksheet 5B** | Planowanie podróży |
|  | **1h** | **TRC****Quick Progress Test 1** | Units 01-05 |
| **06** | **5h** | **Student’s Book** | TelefonowaniePraca w biurze | *will* | **Czytanie:** statystyki dotyczące telefonowania**Słuchanie:** rozmowy telefoniczne | Przyjmowanie rozmów telefonicznych Prowadzenie rozmów telefonicznychWyrażanie grzecznych próśb i zapytań przez telefonOferowanie pomocy |
| **TRC Photocopiable Worksheet 6** | Utrwalenie kolokacji czasownik + rzeczownik |
| **07** | **6h** | **Student’s Book** | 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 |
| **TRC Photocopiable Worksheet 7A** | Wyrażanie zgody i jej brakuWyjaśnianie |
| **TRC Photocopiable Worksheet 7B** | Wyrażenia idiomatyczne związane z podejmowaniem decyzji |
| **08** | **3h** | **Student’s Book**  | Wywieranie wpływuSposoby zarządzania | - | **Czytanie:** sposoby zarządzania**Słuchanie:** taktyki wywierania wpływu | Wywieranie wpływu |
| **TRC Photocopiable Worksheet 8** | Umiejętności komunikacyjne i sprawianie dobrego wrażenia |
|  | **2h** | **Student’s Book Management Scenario B** | Spotkania nieformalne | - | **Czytanie:** artykuł dotyczący spotkań toczących się w kontekstach nieformalnych | Proszenie o przysługęSpotkania nieformalne |
| **09** | **5h** | **Student’s Book** | Rozmowy towarzyskieŚwiadomość kulturowaWyolbrzymienie i niedopowiedzenie | Past SimplePresent Perfect | **Słuchanie:** rozmowy towarzyskie przed rozpoczęciem spotkania | Wyrażanie doświadczeńProwadzenie rozmów towarzyskichPosługiwanie się wyolbrzymieniami i niedopowiedzeniami |
| **TRC Photocopiable Worksheet 9** | Wyrażenia typowe dla komunikacji nieformalnej |
| **10** | **6h** | **Student’s Book** | Wiadomości emailKomputery | struktury wyrażające przyszłość | **Czytanie:** wiadomości email**Słuchanie:** wiadomości głosowe**Pisanie:** wiadomości email | Wyrażanie preferencji dotyczących wiadomości emailUpraszczanie wiadomości emailUstalanie zmian w planach |
| **TRC Photocopiable Worksheet 10A** | Planowanie podróżyPisanie wiadomości email |
|  | **1h** | **TRC****Quick Progress Test 2** | Units 06-10 |
| **11** | **7h** | **Student’s Book** | Prezentacje | Past SimplePast ContinuousPast Perfect | **Czytanie:** strona internetowa**Słuchanie:** prezentacje | PrezentowanieStruktura prezentacjiTempo, pauzy, akcent zdaniowyWykorzystywanie pomocy wizualnych |
| **TRC Photocopiable Worksheet 11A** | Planowanie i przeprowadzanie prezentacji |
| **TRC Photocopiable Worksheet 11B** | Wyszukiwanie szczegółowych elementów tekstu słuchanegoKolokacje z czasownikami *give, take, make, do* |
| **12** | **2h** | **Student’s Book** | Prezentacje | - | **Czytanie:** artykuł dotyczący prezentowania**Słuchanie:** wycinki prezentacji, prezentacja sprzedażowa | Prezentowanie |
| **TRC Photocopiable Worksheet 12** | Wyszukiwanie szczegółowych informacji w tekścieStosowanie historyjek i anegdot w prezentacjach |
|  | **2h** | **Student’s Book Management Scenario C** | Motywacja | - | **Czytanie:** artykuł dotyczący motywowania zespołu | Motywowanie zespołuPrzeprowadzanie sesji motywacyjnej |
| **13** | **6h** | **Student’s Book** | SpotkaniaWyrażanie opiniiPrzerywanie i zapobieganie przerywaniu Świadomość 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 |
| **TRC Photocopiable Worksheet 13A** | Rola konsultantów biznesowychCzasowniki modalne |
| **14** | **6h** | **Student’s Book** | 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 |
| **TRC Photocopiable Worksheet 14** | Język listów formalnych |
| **15** | **7h** | **Student’s Book** | 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 |
| **TRC Photocopiable Worksheet 15A** | Wyszukiwanie szczegółowych informacji w tekścieTrzeci tryb warunkowy |
| **TRC Photocopiable Worksheet 15B** | Wyrażanie sugestiiWyrażanie opinii |
|  | **1h** | **TRC****Quick Progress Test 3** | Units 11-15 |
| **16** | **2h** | **Student’s Book** | Praca zespołowa | - | **Czytanie:** rozbudzanie ducha pracy zespołowej**Słuchanie:** dyskusja dotycząca problemowego projektu | Praca zespołowaSpotkania dotyczące rozwiązywania problemów |
| **TRC Photocopiable Worksheet 16** | Praca zespołowa |
|  | **2h** | **Student’s Book Management Scenario D** | Trudne rozmowy |  | **Czytanie:** artykuł dotyczący trudnych rozmów w miejscu pracy | Radzenie sobie podczas trudnych rozmów |
| **17** | **5h** | **Student’s Book**  | RestauracjeJedzenie i napojeŚwiadomość kulturowa | strona bierna | **Słuchanie:** rozmowa w restauracji, rozmowy podczas lunchu | Opisywanie restauracjiEtykieta podczas posiłków biznesowychOpisywanie tradycyjnych dańProwadzenie rozmów biznesowych podczas posiłku  |
| **TRC Photocopiable Worksheet 17B** | Opisywanie dańOpowiadanie historii |
| **18** | **7h** | **Student’s Book** | TelekonferencjeZarządzanie projektem | mowa zależnaczasowniki raportujące | **Czytanie:** korespondencja emailowa**Słuchanie:** telekonferencja | Branie udziału w telekonferencjiReagowanie na wiadomości email i wiadomości głosowe |
| **TRC Photocopiable Worksheet 18A** | Wyrażanie zgody i jej brakuPozostawanie neutralnym |
| **TRC Photocopiable Worksheet 18B** | Pisanie wiadomości email |
| **19** | **6h** | **Student’s Book** | 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 |
| **TRC Photocopiable Worksheet 19A lub B** | Negocjowanie |
| **20** | **3h** | **Student’s Book**  | AsertywnośćStyle komunikacyjneŚwiadomość kulturowa | - | **Czytanie:** artykuł dotyczący relacji władzy w różnych kulturach**Słuchanie:** nagrania rozmów przedstawiających różne style komunikacyjne | Bycie asertywnymEfektywne komunikowanie się |
| **TRC Photocopiable Worksheet 20** | Dyskusja dotycząca asertywności |
|  | **1h** | **TRC****Quick Progress Test 4** | Units 16-20 |
|  | **2h** | **Student’s Book Management Scenario E** | Trudni klienciNegocjacje | - | **Czytanie:** artykuł dotyczący odkrywania interesów rozmówcy w procesie negocjacji | Radzenie sobie z trudnymi klientamiRadzenie sobie z wysokimi wymaganiamiNegocjowanie przez Internet |
|  | **2h** | **TRC****End of course test** | Units 01-20 |