**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 kontaktów  Konferencje  Opisywanie osób | Present Simple  Present Continuous | **Czytanie**: wpis na blogu dotyczący udziału  w konferencji  **Słuchanie**: program dotyczący miejsc odbywania się konferencji, rozmowy towarzyskie podczas konferencji | Opisywanie osób  Podtrzymywanie rozmowy  Nawiązywanie 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 telefonicznych  Zostawianie wiadomości głosowych  Przekazywanie informacji przez telefon |
| **TRC Photocopiable Worksheet 2** | Telefonowanie | | | |
| **03** | **5h** | **Student’s Book** | Spotkania  Wyjaśnianie i sprawdzanie zrozumienia  Czasowniki frazowe | Stopień wyższy  i najwyższy przymiotników | **Czytanie**: artykuły prasowe dotyczące firm produkujących artykuły sportowe  **Słuchanie**: spotkania biznesowe | Sprawdzanie i objaśnianie faktów  i danych liczbowych  Sprawdzanie zrozumienia  Wyjaśnianie 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 słuchanie  Parafrazowanie  Sprawdzanie zrozumienia  Zadawanie 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 rozmówców  Nawiązywanie kontaktów biznesowych  Branie udziału w spotkaniu networkingowym |
| **05** | **7h** | **Student’s Book** | Podróże biznesowe  Słownictwo 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 podróżowania  Wyrażanie grzecznych próśb i zapytań  Radzenie sobie z różnymi sytuacjami  w podróży  Rozpoznawanie brytyjskich  i amerykańskich oznakowań  Emfaza  Witanie gości |
| **TRC Photocopiable Worksheet 5A** | Wyszukiwanie szczegółowych informacji w tekście  Mówienie 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** | Telefonowanie  Praca w biurze | *will* | **Czytanie:** statystyki dotyczące telefonowania  **Słuchanie:** rozmowy telefoniczne | Przyjmowanie rozmów telefonicznych  Prowadzenie rozmów telefonicznych  Wyrażanie grzecznych próśb i zapytań przez telefon  Oferowanie pomocy |
| **TRC Photocopiable Worksheet 6** | Utrwalenie kolokacji czasownik + rzeczownik | | | |
| **07** | **6h** | **Student’s Book** | Podejmowanie decyzji  Rynek i pieniądze  Spotkania | 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 spotkaniach  Język podejmowania decyzji |
| **TRC Photocopiable Worksheet 7A** | Wyrażanie zgody i jej braku  Wyjaśnianie | | | |
| **TRC Photocopiable Worksheet 7B** | Wyrażenia idiomatyczne związane z podejmowaniem decyzji | | | |
| **08** | **3h** | **Student’s Book** | Wywieranie wpływu  Sposoby 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 przysługę  Spotkania nieformalne |
| **09** | **5h** | **Student’s Book** | Rozmowy towarzyskie  Świadomość kulturowa  Wyolbrzymienie  i niedopowiedzenie | Past Simple  Present Perfect | **Słuchanie:** rozmowy towarzyskie przed rozpoczęciem spotkania | Wyrażanie doświadczeń  Prowadzenie rozmów towarzyskich  Posługiwanie się wyolbrzymieniami  i niedopowiedzeniami |
| **TRC Photocopiable Worksheet 9** | Wyrażenia typowe dla komunikacji nieformalnej | | | |
| **10** | **6h** | **Student’s Book** | Wiadomości email  Komputery | struktury wyrażające przyszłość | **Czytanie:** wiadomości email  **Słuchanie:** wiadomości głosowe  **Pisanie:** wiadomości email | Wyrażanie preferencji dotyczących wiadomości email  Upraszczanie wiadomości email  Ustalanie zmian w planach |
| **TRC Photocopiable Worksheet 10A** | Planowanie podróży  Pisanie wiadomości email | | | |
|  | **1h** | **TRC**  **Quick Progress Test 2** | Units 06-10 | | | |
| **11** | **7h** | **Student’s Book** | Prezentacje | Past Simple  Past Continuous  Past Perfect | **Czytanie:** strona internetowa  **Słuchanie:** prezentacje | Prezentowanie  Struktura prezentacji  Tempo, pauzy, akcent zdaniowy  Wykorzystywanie pomocy wizualnych |
| **TRC Photocopiable Worksheet 11A** | Planowanie i przeprowadzanie prezentacji | | | |
| **TRC Photocopiable Worksheet 11B** | Wyszukiwanie szczegółowych elementów tekstu słuchanego  Kolokacje 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 tekście  Stosowanie historyjek i anegdot w prezentacjach | | | |
|  | **2h** | **Student’s Book Management Scenario C** | Motywacja | - | **Czytanie:** artykuł dotyczący motywowania zespołu | Motywowanie zespołu  Przeprowadzanie sesji motywacyjnej |
| **13** | **6h** | **Student’s Book** | Spotkania  Wyrażanie opinii  Przerywanie  i zapobieganie przerywaniu  Świadomość kulturowa | czasowniki modalne  przysłówki wyrażające nastawienie mówiącego | **Czytanie:** artykuł dotyczący stylów spotkań w różnych krajach  **Słuchanie:** rozmowy dotyczące spotkań biznesowych, wycinki spotkań | Asertywność podczas spotkań  Przerywanie i zapobieganie przerywaniu  Wyrażanie opinii |
| **TRC Photocopiable Worksheet 13A** | Rola konsultantów biznesowych  Czasowniki modalne | | | |
| **14** | **6h** | **Student’s Book** | Listy biznesowe  Przyimki i wyrażenia  z przyimkami | wyrażenia z dwoma czasownikami (*verb patterns*) | **Czytanie:** list biznesowy  **Słuchanie:** nagranie dotyczące poprawiania listu formalnego | Wprowadzanie poprawek do listu formalnego  Pisanie listu formalnego |
| **TRC Photocopiable Worksheet 14** | Język listów formalnych | | | |
| **15** | **7h** | **Student’s Book** | Rozwiązywanie problemów  Wyrażanie sugestii  Przymiotniki opisujące osoby i produkty  Synonimy  Przedrostki negatywne | tryby warunkowe (3) | **Czytanie:** artykuły dotyczące rozwiązywania problemów  **Słuchanie:** studium przypadku: rozwiązywanie problemów, spotkania dotyczące rozwiązywania problemów | Dyskutowanie możliwych rozwiązań  Wyrażanie sugestii  Branie udziału w spotkaniach  Branie udziału w burzy mózgów |
| **TRC Photocopiable Worksheet 15A** | Wyszukiwanie szczegółowych informacji w tekście  Trzeci tryb warunkowy | | | |
| **TRC Photocopiable Worksheet 15B** | Wyrażanie sugestii  Wyrażanie 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 zespołowa  Spotkania 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** | Restauracje  Jedzenie i napoje  Świadomość kulturowa | strona bierna | **Słuchanie:** rozmowa w restauracji, rozmowy podczas lunchu | Opisywanie restauracji  Etykieta podczas posiłków biznesowych  Opisywanie tradycyjnych dań  Prowadzenie rozmów biznesowych podczas posiłku |
| **TRC Photocopiable Worksheet 17B** | Opisywanie dań  Opowiadanie historii | | | |
| **18** | **7h** | **Student’s Book** | Telekonferencje  Zarządzanie projektem | mowa zależna  czasowniki raportujące | **Czytanie:** korespondencja emailowa  **Słuchanie:** telekonferencja | Branie udziału w telekonferencji  Reagowanie na wiadomości email  i wiadomości głosowe |
| **TRC Photocopiable Worksheet 18A** | Wyrażanie zgody i jej braku  Pozostawanie neutralnym | | | |
| **TRC Photocopiable Worksheet 18B** | Pisanie wiadomości email | | | |
| **19** | **6h** | **Student’s Book** | Negocjacje  Język dyplomatyczny | język dyplomatyczny | **Czytanie:** fragment książki dotyczącej negocjacji, żart, artykuł dotyczący piłki nożnej  **Słuchanie:** opinie dotyczące negocjowania, nagranie dotyczące transferów piłkarskich | Stosowanie języka dyplomatycznego  Negocjowanie  Robienie notatek |
| **TRC Photocopiable Worksheet 19A lub B** | Negocjowanie | | | |
| **20** | **3h** | **Student’s Book** | Asertywność  Style komunikacyjne  Świadomość kulturowa | - | **Czytanie:** artykuł dotyczący relacji władzy  w różnych kulturach  **Słuchanie:** nagrania rozmów przedstawiających różne style komunikacyjne | Bycie asertywnym  Efektywne 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 klienci  Negocjacje | - | **Czytanie:** artykuł dotyczący odkrywania interesów rozmówcy w procesie negocjacji | Radzenie sobie z trudnymi klientami  Radzenie sobie z wysokimi wymaganiami  Negocjowanie przez Internet |
|  | **2h** | **TRC**  **End of course test** | Units 01-20 | | | |