**Alicja Cholewa-Zawadzka**

**Rozkład materiału**

**z tematami lekcji**

**(opracowany zgodnie z nową podstawą programową
kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego
obowiązującą od 2019 r.)**

**Język angielski zawodowy – Branża teleinformatyczna (INF)**

**CAREER PATHS:**

**INFORMATION TECHNOLOGY (2nd edition)**

**Book 3**

**Poziom B1 wg CEF (ESOKJ)**



**2023**

**WSTĘP**

***Information Technology (2nd edition)*** to publikacja należąca do serii ***Career Paths***. Podręczniki z tej serii polecane są dla uczniów techników lub innych szkół zawodowych o odpowiednim profilu oraz tych, którzy chcą rozwijać swoje umiejętności językowe w zakresie języka angielskiego zawodowego (*vocational English*). Autorzy serii założyli, że przystępujący do poznawania języka zawodowego znają już podstawy gramatyki języka angielskiego, a słownictwo ogólne mają opanowane na tyle, że potrafią się komunikować przynajmniej na podstawowym poziomie, wykorzystując właściwe funkcje językowe.

Podręcznik podzielony został na trzy części: *Book 1*, *Book 2* i *Book 3*, z których każda zawiera 15 rozdziałów. Poszczególne części odpowiadają kolejno poziomowi A1, A2 i B1 w *Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego* (*Common European Framework of Reference for Languages*).

Prezentowany rozkład materiału (RM) podzielono w następujący sposób:

* znajomość środków językowych,
* rozumienie wypowiedzi & przetwarzanie wypowiedzi,
* tworzenie wypowiedzi i reagowanie na wypowiedzi,
* materiał ćwiczeniowy.

Materiał zawarty w podręczniku w części ***Book 3*** może być zrealizowany w trakcie ok. 30 godzin lekcyjnych (plus powtórki materiału i testy). W rozkładzie materiału (RM) zamieszczono informacje dotyczące każdej lekcji zawartej w podręczniku w odniesieniu do materiału tematyczno-leksykalnego (znajomość środków językowych) oraz ćwiczonych umiejętności językowych (rozumienie i przetwarzanie wypowiedzi oraz tworzenie wypowiedzi i reagowanie na nie). Na realizację każdego rozdziału (*Unit*) przeznaczono 2 godziny lekcyjne:

* pierwsza – wprowadzenie nowego słownictwa i praca z tekstem, co stanowi przygotowanie do kolejnej lekcji, podczas której uczeń będzie w sposób czynny korzystał z nowo poznanych słów i zwrotów;
* druga – rozwijanie umiejętności rozumienia ze słuchu oraz sprawności produktywnych, czyli mówienia i pisania, w tym odtwarzanie przez uczniów wysłuchanego dialogu, a następnie wielokrotne powtarzanie własnych wersji tego dialogu ze zmianą ról i wprowadzaniem nowych informacji szczegółowych. Mówienie często sprawia uczniom, zwłaszcza mniej zaawansowanym językowo, największe problemy. Z tego względu proponuje się, by na ćwiczenie tej sprawności językowej przeznaczyć możliwie dużo czasu. Samodzielne odegranie zadanej roli w języku angielskim zapewni uczniom nie tylko poczucie sukcesu i zadowolenia z siebie, ale będzie również motywacją do dalszej pracy. Rozwijanie umiejętności pisania to ostatni element każdego rozdziału, który nauczyciel może wykorzystać jako pracę domową. Po zrealizowaniu materiału w rozdziale uczeń jest przygotowany do wykonania zadania samodzielnie, zna potrzebne słownictwo i poznał wzór danej formy wypowiedzi pisemnej.

Wiadomo, że w nauce, zwłaszcza języka obcego, bardzo ważne jest powtarzanie i utrwalanie nowopoznanego materiału. Stąd, po każdych trzech rozdziałach proponuje się jego powtórkę w dowolnej formie (np. ponowne odegranie ról, gry językowe wykorzystujące słownictwo zawodowe itp.) lub sprawdzian pokazujący stopień opanowania zrealizowanego materiału. W RM zaproponowano również poświęcenie jednej godziny dydaktycznej na lekcję organizacyjną. Dodatkowo w RM nauczyciel znajdzie propozycje tematów lekcji.

Przedstawiony poniżej szczegółowy RM do podręcznika ***Information Technology (2nd edition) – Book 3*** jest propozycją i może być modyfikowany lub stanowić punkt wyjścia do konstruowania indywidualnych rozkładów materiału dostosowanych do konkretnych warunków i możliwości edukacyjnych uczniów.

W RM zamieszczono również informacje dotyczące realizacji wymagań nowej podstawy programowej w zakresie **języka obcego zawodowego** (JOZ)[[1]](#footnote-1) (np. **1.1, 2a.1, 3b.1, 4a.3** itd., gdzie oznaczenie przed kropką odnosi się do efektów kształcenia, a oznaczenie po kropce – do kryteriów ich weryfikacji). Zabieg taki powoduje, że proponowany RM jest szczególnie pomocny dla nauczyciela w jego pracy dydaktycznej. Materiał dodatkowy (wyszczególniony w tabeli innym kolorem tła) to przede wszystkim *Glossary* (słowniczek) znajdujący się w podręczniku (po każdych 15 rozdziałach) oraz komponent cyfrowy, tzw. *digibook*, zawierający m.in. filmy dokumentalne.

Kurs składa się z:

* podręcznika (*Student’s Book*),
* kompletu dwóch płyt CD do użytku w klasie (*Class Audio CDs*), które zawierają nagrania wszystkich dialogów prezentowanych w podręczniku,
* książki nauczyciela (*Teacher’s Guide*) ze szczegółowymi scenariuszami lekcji, zapisami nagrań oraz kluczem odpowiedzi do wszystkich zadań znajdujących się w podręczniku.

***Information Technology (2nd edition)*** to podręcznik, który zapewni korzystającym z niego nie tylko doskonalenie znajomości języka angielskiego, ale także poszerzenie wiedzy w interesującym ich obszarze zawodowym.

**Rozkład materiału – seria CAREER PATHS: *INFORMATION TECHNOLOGY (2ND EDITION)***

**BOOK 3**

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
| **LEKCJA 1** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Lekcja organizacyjna.  |
|  | **UNIT 1 – Mac®s and PCs** |
| **LEKCJE 2–3** | str. 4–5 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z komputerami: *Apple®, color matching, customize, Mac®, Microsoft®, OS X®, PC, prepress, processing speed, typography, video subsystem, Windows®*
* rzeczowniki: *popularity, debate, variety, limitations, adaptability*
* czasowniki: *continue, realize, prove, customize*
* przymiotniki: *suited, proprietary, regardless, vital, superior, susceptible, desirable, advanced, third-party, sophisticated*
* przysłówki: *particularly, exactly, additionally, barely, currently*
* zwroty, np. *We’re switching to PCs. I’d rather get … . But Mac®s have slower processing speeds.*
* określanie preferencji, np. *I prefer … to … because … . That may be true, but I prefer … because … . I’d rather use a … for … . I still think we’re better off … . I’d rather get … . I quite like the idea of … . I have a slight/big preference for … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *The Eternal Debate* (artykuł z czasopisma komputerowego nt. komputerów Mac i z systemem Windows) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem pracowników wydawnictwa dot. decyzji zakupu komputerów PC) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z komputerami z różnymi systemami operacyjnymi
* odpowiedzi na pytania: dlaczego ludzie preferują jeden system operacyjny od drugiego oraz w jaki sposób jeden system operacyjny może być korzystniejszy dla firmy niż inny
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. decyzji zakupu komputerów PC (odgrywanie ról dwojga pracowników wydawnictwa, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownicy rozmawiają o zmianie komputerów z Mac na PC, zaletach komputerów PC i wadach komputerów Mac (ćw. 8)

**Pisanie:** * e-mail do zarządu firmy (*an email to management*) z rekomendacją dot. zakupu komputerów Mac lub PC zawierający: opinię o wybranym komputerze, uzasadnienie wyboru, plusy wybranego komputera i minusy odrzuconego (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.1, 4b.2, 4b.3, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**  | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 1 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Macs and PCs* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *We’re switching to PCs* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail do zarządu firmy (*an email to management*) z rekomendacją dot.  zakupu komputerów. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 2 – Linux®** |
| **LEKCJE 4–5** | str. 6–7 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z systemem operacyjnym Linux®: *command line, free software license, Linux®, Linux® distribution, Microsoft Office®, open source, OpenOffice®, Samba®, TCP/IP protocol, terminal, Ubuntu®, vendor*
* rzeczowniki: *complaint, threat, fortune, concern, efficiency*
* czasowniki: *switch, express, mention, distribute, reconfigure*
* przymiotniki: *entire, rife, modified, current*
* przysłówki: *specifically, suddenly, publicly, automatically*
* zwroty, np. *I want to talk about that Linux® idea. Surely there’s something else to it. OpenOffice® is actually compatible.*
* wyrażanie wątpliwości, np. *That sounds too easy. It’s very unlikely … . There’s some doubt in my mind that … . I don’t believe … . I find it difficult to believe … . I doubt … . That can’t be true. I’m still a little uneasy about … . I’m not comfortable with … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Switching to Linux* (e-mail od pracownika działu IT do menadżerki dot. zmiany systemu operacyjnego na Linux) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między pracownikiem działu IT a menadżerką nt. systemu operacyjnego Linux – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * (w grupach) dyskusja – odpowiedzi na pytania: *Have you ever used a free operating system? Which one did you use? Did you like it? Why?/Why not?*
* opisywanie ilustracji + określanie ich związku z systemem operacyjnym Linux®
* odpowiedzi na pytania: czym różni się Linux® od innych systemów operacyjnych oraz dlaczego firma miałaby korzystać z systemu operacyjnego Linux®
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. systemu operacyjnego Linux (odgrywanie ról pracownika działu IT i menadżerki, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownik rozmawia z menadżerem o zmianie systemu operacyjnego na Linux, oprogramowaniu antywirusowym, programach kompatybilnych z Linuxem i problemach z drukowaniem (ćw. 8)

**Pisanie:** * e-mail do pracowników (*an email to the staff*) wyjaśniający decyzję zmiany systemu operacyjnego na Linux i zawierający: plusy takiej zmiany, programy, które zostaną zastąpione, inne niezbędne zmiany (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.1, 4b.2, 4b.3, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**  | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 2 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Linux operating system* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I want to talk about that Linux idea* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail do pracowników (*an email to the staff*) nt. zmiany  systemu operacyjnego na Linux. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 3 – Connecting to Clients and Employees** |
| **LEKCJE 6–7** | str. 8–9 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z łącznością z klientami i pracownikami: *anchor, applet, CAD, CBT, electronic bulletin board, FAQs, Flash®, media player, MPEG, multimedia, reliability*
* rzeczowniki: *application, capabilities, footage, emphasis*
* czasowniki: *secure, specialize in, clutter, streamline, showcase, convert*
* przymiotniki: *up-to-date, dissatisfied, reliable, potential*
* przysłówek: *clearly*
* zwroty, np. *So, are you close to finishing then? I’d suggest using Flash® player instead. I just don’t think … .*
* przedstawianie opinii, np. *In my opinion, … . I (don’t) think … . As I see it … . If you ask me, … . To me, … . I have the feeling that … . Speaking personally, … . From my point of view, … . As far as I’m concerned, … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Davidson Web Design* (e-mail od właściciela firmy projektującej strony internetowe do pracowników nt. wymagań stawianych przez nowego klienta) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa telefoniczna między klientem a pracownicą firmy projektującej strony www nt. stanu realizacji jego zlecenia – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z łącznością z klientami i pracownikami
* odpowiedzi na pytania: co sprawia, że strona internetowa firmy wygląda profesjonalnie oraz w jaki sposób firmy mogą wykorzystać strony internetowe do kontaktowania się z klientami i pracownikami
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa telefoniczna nt. stanu realizacji zlecenia (odgrywanie ról klienta i pracownicy firmy projektującej strony www, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownik firmy projektującej strony www rozmawia z klientem o postępach w realizacji jego projektu, problemach i sposobach ich rozwiązania (ćw. 8)

**Pisanie:** * wymagania (*requirements*) klienta/klientki dot. nowej strony internetowej, zawierające informacje: osoba do kontaktu w sprawie zlecenia, elementy do uwzględnienia i uniknięcia w projekcie, sposób przekazania firmie projektującej potrzebnych informacji (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.3, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**  | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 3 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Connecting to clients and employees* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I was calling to see how the website was coming along* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – wymagania (*requirements*) dot. nowej  strony internetowej.  |
| **LEKCJA 8** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test.  |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 4 – Advertising and Marketing** |
| **LEKCJE 9–10** | str. 10–11 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z reklamą i marketingiem: *above the fold, ad product, animated GIF, campaign, click-through rate, click tracking, commission, CPC, CPM, frequency capping, geo targeting, hang*
* rzeczowniki: *impressions, rate, overexposure, reputation*
* czasowniki: *elicit, host, guarantee, tarnish*
* przymiotniki: *general, traditional, agreed-upon, premium, appropriate, visible, cost-effective*
* przysłówki: *repeatedly, weekly*
* zwroty, np. *I have some questions about … . And that’s … ? Could you explain that?*
* potwierdzanie informacji, np. *So, I’m charged by …, is that right? Did you mention … ? If I understand correctly, … . So, to confirm, … . So, you mean … . So, if I understand correctly, … . So, you’re saying that … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Contract for services* (umowa na świadczenie usług przez firmę zajmującą się reklamą online) – zadanie typu P/F; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami/wyrażeniami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa telefoniczna między pracownicą firmy zajmującej się reklamą online a osobą dzwoniącą nt. umowy na świadczenie usług reklamowych – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * (w grupach) dyskusja – odpowiedzi na pytania: *What advertisements get your attention? Why? Where is the most effective place to advertise? Why?*
* opisywanie ilustracji + określanie ich związku z reklamą i marketingiem
* odpowiedzi na pytania: dlaczego reklamy online są popularne oraz jak często klikamy na reklamy online
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa telefoniczna nt. umowy na świadczenie usług reklamowych (odgrywanie ról pracownicy firmy zajmującej się reklamą online i osoby dzwoniącej do tej firmy, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownik firmy reklamowej rozmawia z klientem o umowie na świadczenie usług, opcjach rozliczeń, najbardziej popularnej opcji i wpływie lokalizacji reklamy na stawkę (ćw. 8)

**Pisanie:** * opis usług reklamowych świadczonych przez firmę zawierający: opcje banerów i rozliczeń, sposób ustalania stawki i co gwarantuje firma reklamowa (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**  | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 4 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Advertising and Marketing* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *How exactly does the pricing work?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – opis świadczonych przez firmę usług reklamowych. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 5 – Automation** |
| **LEKCJE 11–12** | str. 12–13 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z automatyzacją: *automation, CAM, embedded system, encoder, Ethernet network, fault tolerant, integrated circuit, latency, open system, oscilloscope, priority inversion, redundancy*
* rzeczowniki: *replacement, efficiency, conveyor belt, glitch*
* czasowniki: *compete, reward, invest, relay*
* przymiotniki: *proud, upgraded, integrated*
* przysłówki: *immediately, recently*
* zwroty, np. *It looks a little jerky. Do you have any ideas on how to fix it? Does this computer log look normal to you?*
* wyrażanie prośby o sugestie, np. *What would you do? Do you have any suggestions? What would you recommend? Can you make a suggestion? Any ideas on how to … ? What do you suggest?*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *World Industries. Investor report* (raport inwestorski dot. firmy World Industries) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem inżynierów nt. rozwiązania problemu związanego z automatyzacją – zaznaczanie właściwych informacji; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie i pisanie:** * (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego z automatyzacją

**Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z automatyzacją
* odpowiedzi na pytania: dlaczego firmy wykorzystują automatyzację oraz jak automatyzacja ostatnio się rozwinęła
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. rozwiązania problemu związanego z automatyzacją (odgrywanie ról dwojga inżynierów, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których inżynierowie diagnozują problem związany z automatyzacją i rozmawiają o możliwych rozwiązaniach (ćw. 8)

**Pisanie:** * list do kolegi/koleżanki (*a letter to a friend*) zawierający wyjaśnienie, dlaczego inwestycja w firmę wykorzystującą automatyzację jest dobrą inwestycją, oraz informacje: jakie systemy zautomatyzowane firma posiada, w jaki sposób automatyzacja usprawnia działalność i jak firma chroni i naprawia system (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.1, 4b.2, 4b.3, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**  | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 5 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Automation* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Does this computer log look normal to you?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – list do kolegi/koleżanki (*a letter to a friend*) nt.  inwestycji w firmę wykorzystującą automatyzację.  |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 6 – Telecommuting** |
| **LEKCJE 13–14** | str. 14–15 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z pracą zdalną: *Basecamp®, centralize, color-coding, dashboard, gallery, in real time, message board, Microsoft Teams®, SkypeTM, telecommuting, toggle, tour, web-based, Zoom®*
* rzeczowniki: *request, productivity*
* czasowniki: *benefit, navigate, identify, facilitate, reorganize, monitor*
* przymiotniki: *rapid, specific, monthly*
* przysłówki: *ultimately, basically, additionally, recently, absolutely*
* zwroty, np. *The Basecamp program would take care of that. It shows all the files … . What about communication?*
* opisywanie cech, np. *It is capable of … . It can … . It is used for … . The … would take care of … . X works in the absence of … . X can handle … . X combines … . X can be used … . It also lets you … . With X, it’s easy to … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *A request to start a telecommuting program* (list pracownika do właściciela firmy dot. wniosku o uruchomienie programu pracy zdalnej) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/ wyrażeń; umieszczanie podanych wyrazów/wyrażeń pod odpowiednimi nagłówkami w tabeli; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między menadżerem a pracownicą nt. funkcjonowania programu pracy zdalnej, którego wprowadzenie jest rozważane – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z pracą zdalną
* odpowiedzi na pytania: o korzyści wynikające z pracy zdalnej oraz o wyzwania (dla pracowników i kierownictwa firm) związane z pracą zdalną
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. funkcjonowania programu pracy zdalnej, którego wprowadzenie jest rozważane (odgrywanie ról menadżera i pracownicy firmy, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których menadżer rozmawia z pracownikiem firmy o pracy zdalnej, monitorowaniu wydajności i sposobie komunikacji między pracownikami (ćw. 8)

**Pisanie:** * notatka służbowa do pracowników firmy (*a memo to members of staff*) zawierająca wyjaśnienia dot. programu pracy zdalnej, w tym informacje o programach, z jakich będzie się korzystać, sposobach organizacji projektów i komunikacji między pracownikami (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.3, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**  | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 6 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Benefits and challenges of telecommuting* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I can understand the employees’ interest in telecommuting* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatka służbowa do pracowników  (*a memo to members of staff*) z wyjaśnieniami dot. programu pracy zdalnej. |
| **LEKCJA 15** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 7 – Hackers and Viruses** |
| **LEKCJE 16–17** | str. 16–17 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z hakerami i wirusami: *anti-antivirus virus, hacker, host computer, imbed, infect, log in, overwriting virus, piggybacking, replicate, resident extension, resident virus, virus*
* rzeczowniki: *firewall, damage, permission, stoppages*
* czasowniki: *arrest, disable, destroy, target, contaminate*
* przymiotniki: *unwitting, protective, alleged, unauthorized, vulnerable, incredible*
* przysłówki: *essentially, nearly, illegally*
* zwroty, np. *Have you seen this article in today’s paper? How much damage are we talking about? Something like that would ruin the company.*
* omawianie możliwych konsekwencji, np. *What are the possible consequences? What could happen if … ? The possible consequences are … . It could cause … . This may lead to … . Without the …, we won’t be able to …, … causing … . As a result/consequence, … . X would ruin … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Local Man Arrested On Hacking Charges* (artykuł prasowy nt. działalności i zatrzymania hakera komputerowego) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami/ wyrażeniami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między pracownikiem a menadżerką dot. ww. artykułu, zagrożenia atakiem hakerskim i wynikającymi z tego stratami – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie i pisanie:** * (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego z hakerami i wirusami

**Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z hakerami i wirusami
* odpowiedzi na pytania: jaki wpływ na biznes mają wirusy komputerowe oraz co należy zrobić, kiedy nasz komputer zostanie zainfekowany wirusem
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. artykułu, zagrożenia atakiem hakerskim i wynikającymi z tego stratami (odgrywanie ról pracownika i menadżerki, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownik rozmawia z menadżerem o wirusach i potencjalnych szkodach, jakie mogłyby firmie wyrządzić (ćw. 8)

**Pisanie:** * e-mail do menadżera firmy (*an email to the manager*) nt. bezpieczeństwa komputerowego w firmie, zawierający informacje: powody naszego zaniepokojenia związanego z wirusami komputerowymi, najniebezpieczniejsze rodzaje wirusów i potencjalne szkody, jakich firma może doznać w wyniku zainfekowania komputerów wirusami (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.1, 4b.2, 4b.3, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**  | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 7 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Hackers and Viruses* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Do you think our we’re vulnerable to virus attacks?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail do menadżera firmy (*an email to the*  *manager*) nt. bezpieczeństwa komputerowego w firmie. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 8 – Identity Theft** |
| **LEKCJE 18–19** | str. 18–19 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z kradzieżą tożsamości: *card scanning, cyber, malware, pharming, phishing, pretexting, scanner, spyware, Trojan horse, worm*
* rzeczowniki: *instance, asset*
* czasowniki: *avoid, conduct, fool, flag*
* przymiotniki: *informed, unsolicited, malicious, legitimate, sophisticated*
* przysłówki: *recently, unfortunately, typically*
* zwroty, np. *I think I received a phishing scam. Did you email them that information? It even linked to a site that looked official.*
* dyskutowanie o podejrzeniach, np. *I think I received … . I’m pretty sure … . It seemed strange that … . Why do you think that? How do you know?*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Dear Valued Customer* (list do klientów banku nt. kradzieży tożsamości) – zadanie typu P/F; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami/wyrażeniami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między pracownikiem banku a klientką dot. zgłoszenia próby wyłudzenia danych osobowych – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * (w grupach) dyskusja – odpowiedzi na pytania: *Have you ever had your identity information stolen? What happened? What would you do if your information was stolen?*
* opisywanie ilustracji + określanie ich związku z kradzieżą tożsamości
* odpowiedzi na pytania: w jaki sposób kradzież tożsamości ma wpływ na firmy oraz jak można uniknąć bycia ofiarą oszustw phishingowych (wyłudzenia poufnych informacji osobistych)
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. zgłoszenia próby wyłudzenia danych osobowych (odgrywanie ról pracownika banku i klientki, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których klient rozmawia z pracownikiem banku o próbie wyłudzenia jego poufnych danych osobistych, kolejnych krokach do wykonania i bezpieczeństwie swoich środków finansowych (ćw. 8)

**Pisanie:** * krótki tekst pracownika banku nt. kradzieży tożsamości zawierający informacje: jak przestępcy kradną dane osobowe i jak klienci mogą chronić swoje aktywa (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**  | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 8 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Identity Theft* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I think I received a phishing scam* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – krótki tekst pracownika banku nt. kradzieży tożsamości. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 9 – Preventative Measures** |
| **LEKCJE 20–21** | str. 20–21 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane ze środkami zapobiegawczymi: *attack, audit log, authenticated, backdoor, bug, firewall, intruder, keylogger, patch, pop-up, protocol, security breach*
* wyrażenie: *disciplinary action*
* czasowniki: *trace, enable, violate*
* przymiotniki: *recent, unwanted, strict, cautious, irreversible*
* przysłówki: *correctly, importantly*
* zwroty, np. *What about your browser? How high are your settings? You need to lower the level if you want your programs to work.*
* wyrażanie konieczności, np. *You need to … if you want … . You absolutely must … . You need to confirm/verify/check …  X is necessary/essential/required because … . Please note that … . It really is important to … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *You are all aware of the recent security breach* (e-mail do pracowników dot. środków bezpieczeństwa) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem pracowników firmy Harper Company dot. problemu z dostępem do programów online, Internetu i poczty – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku ze środkami zapobiegawczymi
* odpowiedzi na pytania: jak ludzie zabezpieczają swoje komputery oraz dlaczego firmy powinny martwić się o bezpieczeństwo
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. problemu z dostępem do programów online, Internetu i poczty (odgrywanie ról dwojga pracowników firmy Harper Company, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których współpracownicy rozmawiają o problemie z dostępem do programów online, o tym, co działa i co nie działa, oraz o ustawieniach zapory sieciowej (*firewall*) (ćw. 8)

**Pisanie:** * e-mail do współpracowników (*an email to co-workers*) nt. bezpieczeństwa i zawierający informacje: stosowane środki bezpieczeństwa, zagrożenia dla komputerów i planowany sposób monitorowania przez firmę swoich pracowników w Internecie (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.1, 4b.2, 4b.3, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**  | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 9 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Keeping my computer safe* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *How high are your settings?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail do współpracowników (*an email to co-workers*) nt.  bezpieczeństwa.  |
| **LEKCJA 22** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 10 – Antivirus Software** |
| **LEKCJE 23–24** | str. 22–23 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z oprogramowaniem antywirusowym: *backup, block, cyber criminal, detect, false negative, false positive, quarantine, rootkit, security software, sweep, virus removal software, webpage analysis*
* rzeczowniki: *danger, pharming scam, combination, presence*
* czasowniki: *disguise, disrupt, commit, isolate, notify*
* przymiotniki: *unsafe, instant, malicious, ultimate*
* przysłówek: *completely*
* zwroty, np. *What do you think you might need? I almost fell for a pharming scam last week. Actually, … .*
* poprawianie fałszywego wrażenia, np. *In fact, … . You are falsely under the impression that … . In all fairness, … . That’s not quite right/true. Not quite. That’s a common misconception.*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Franklin & Jones: Security Products* (reklama oprogramowania antywirusowego) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; wybieranie zdań, w których wyróżnione fragmenty użyte są poprawnie (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa telefoniczna między pracownicą firmy oferującej oprogramowanie antywirusowe a klientem dot. wyboru odpowiedniego oprogramowania zabezpieczającego – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie i pisanie:** * (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego z oprogramowaniem antywirusowym

**Mówienie:** * (w grupach) opisywanie ilustracji + określanie ich związku z oprogramowaniem antywirusowym
* odpowiedzi na pytania: zakup jakiego oprogramowania antywirusowego użytkownik powinien rozważyć oraz czy są jakieś problemy z oprogramowaniem antywirusowym
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa telefoniczna nt. wyboru odpowiedniego oprogramowania zabezpieczającego (odgrywanie ról pracownicy firmy oferującej oprogramowanie antywirusowe i klienta, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownik firmy oferującej oprogramowanie antywirusowe rozmawia z klientem o możliwych oprogramowaniach, ich funkcjach i koszcie (ćw. 8)

**Pisanie:** * sugestie (*suggestions*) dla potencjalnego klienta dot. dostępnych rodzajów oprogramowania antywirusowego, polecanego oprogramowania wraz z uzasadnieniem (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.3, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**  | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 10 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Antivirus Software* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I need some security software* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – sugestie (*suggestions*) dla potencjalnego klienta dot.  oprogramowania antywirusowego.  |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 11 – Cloud Computing** |
| **LEKCJE 25–26** | str. 24–25 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z chmurą obliczeniową (przetwarzaniem w chmurze): *CDN, deployment, elasticity, IaaS, PaaS, pay-as-you-go, private cloud, public cloud, SaaS, scalability, utility computing*
* rzeczowniki: *concept, computing, usage*
* czasowniki: *eliminate, monitor, designate, clog*
* przymiotniki: *affordable, customizable, automatic, metered*
* przysłówek: *easily*
* zwroty, np. *I was reading this column on cloud computing. How exactly would it help? Deployment is really easy.*
* przekazywanie pozytywnych informacji zwrotnych, np. *I think that it’s a great idea because … . In my experience, it has been beneficial because … . The … appears to be really good. Overall, X was great. I have to say I’m very pleased with … . X is really easy. With … we can just … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *‘Cloud Computing’: What does it mean?* (artykuł prasowy nt. *cloud computing*) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między pracownicą działu IT a menadżerem dot. *cloud computing* – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z chmurą obliczeniową
* odpowiedzi na pytania: w jaki sposób instalowanie nowego oprogramowania może sprawiać trudności oraz w jaki sposób firma może czerpać korzyści z usług online
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. *cloud computing* (odgrywanie ról pracownicy działu IT i menadżera, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownik działu IT rozmawia z menadżerem o usługach *cloud computing*, korzyściach płynących z *cloud computing*, możliwych problemach i konfiguracji usługi (ćw. 8)

**Pisanie:** * propozycja wykorzystania chmury obliczeniowej (*a proposal for using cloud computing*) w firmie, zawierająca informacje: co potrafi chmura obliczeniowa, w jaki sposób pozwala obniżyć koszty i jak ją skonfigurować (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.3, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**  | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 11 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Cloud Computing* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I was reading this column on cloud computing* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – propozycja wykorzystania chmury obliczeniowej  (*a proposal for using cloud computing*) w firmie. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 12 – Improving Health** |
| **LEKCJE 27–28** | str. 26–27 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z poprawą stanu zdrowia: *ADM, bar coding, CDSS, CPOE, EHR, EMM, implanted microchip, interoperability, lab-on-a-chip, microrobotic tweezers, optic scanner, PACS*
* rzeczowniki: *drug interaction, common practice, advances, field, handwriting, dosage, culture, mix-ups*
* czasowniki: *alert, improve, reduce, dispense, fill out*
* przymiotniki: *harmful, tiny*
* przysłówki: *efficiently, rapidly, precisely*
* zwroty, np. *I could use some help understanding them. How exactly do I use it? Then, just click send.*
* instruowanie, np. *First … . Second … . Then … . After … . Next … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Healthcare 2.0* (artykuł z czasopisma *Health and Science Digest* dot. technologii medycznej) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; dobieranie odpowiedzi do podanych pytań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między pracownikiem działu IT a lekarką nt. sposobu działania nowych systemów elektronicznych w służbie zdrowia – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * (w grupach) dyskusja – odpowiedzi na pytania: *Have you ever had a doctor use technology to help treat you or someone you know? When? What did he/she use?*
* opisywanie ilustracji + określanie ich związku ze zdrowiem i poprawą stanu zdrowia
* odpowiedzi na pytania: jak technologia może pomóc lekarzom i szpitalom oraz jakie rodzaje technologii medycznej są nam znane
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. sposobu działania nowych systemów elektronicznych w służbie zdrowia (odgrywanie ról pracownika działu IT i lekarki, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownik działu IT rozmawia z lekarzem o nowym systemie elektronicznym zastosowanym w służbie zdrowia, jego zastosowaniu i sposobie działania (ćw. 8)

**Pisanie:** * krótkie przemówienie (*a short speech*) nt. opracowywanej nowej technologii medycznej, zawierające informacje: czym są nowe systemy lub urządzenia, jak działają i w jaki sposób mogą pomóc lekarzom w ich pracy i opiece nad pacjentem (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.3, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**  | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 12 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *New Advances in Medical Technology* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *It lets you fill out prescription orders* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – krótkie przemówienie (*a short speech*) nt. nowej technologii  medycznej. |
| **LEKCJA 29** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 13 – Creative Design** |
| **LEKCJE 30–31** | str. 28–29 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z kreatywnym projektowaniem: *egress filter, ingress filter, keywork, mask, natural language, PCI compliance, redesign, root directory, trust logo, web portal*
* rzeczowniki: *task, seal, element*
* czasowniki: *maintain, ensure, navigate*
* przymiotniki: *daunting, secure, current, whimsical, interactive*
* przysłówki: *exactly, annually*
* zwroty, np. *I’d like to improve my business’s website. We mask customers’ information when they enter it. I have two suggestions.*
* omawianie możliwości/opcji, np. *There are a number of options/solutions. One option is to … . You might also consider … . Both options are similar and include … . What’s another possibility? What’s the other idea?*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Unique Website Design* (informacje ze strony głównej (*home page*) projektanta stron internetowych) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między właścicielką firmy a projektantem stron internetowych dot. ulepszenia strony internetowej swojej firmy – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie i pisanie:** * (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego z kreatywnym projektowaniem

**Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z kreatywnym projektowaniem
* odpowiedzi na pytania: w jaki sposób można się zaangażować w projektowanie stron internetowych oraz skąd wiemy, że można zaufać stronie internetowej, jeśli chodzi o dane osobowe
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. ulepszenia strony internetowej swojej firmy (odgrywanie ról właścicielki firmy i projektanta stron internetowych, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których projektant stron internetowych rozmawia z właścicielem firmy o sposobie ulepszenia strony internetowej firmy, jej bezpiecznym wyglądzie i logo zaufania (ćw. 8)

**Pisanie:** * propozycja ulepszenia (*a proposal for the improvement*) strony internetowej klienta, zawierająca informacje: sposób na zwiększenie bezpieczeństwa strony i uczynienie jej bardziej atrakcyjną oraz sposób na ułatwienie klientom logowania się na stronie i wyszukiwania informacji (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.3, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**  | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 13 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Creative Design* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I’d like to improve my business’s website* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – propozycja ulepszenia (*a proposal for the improvement*)  strony internetowej klienta. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 14 – System Administration** |
| **LEKCJE 32–33** | str. 30–31 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z administrowaniem systemem: *system administrator, duty, install, configure, performance tuning, file archiving, purge, troubleshooting, technical field, Unix®, résumé, cover letter*
* rzeczowniki: *patch, backup*
* czasowniki: *prevent, modify, train*
* przymiotniki: *critical, responsible, ideal, damaged, recent, knowledgeable*
* przysłówki: *weekly, regularly*
* zwroty, np. *Two candidates really stand out. He’s very familiar with … . Does he have any weaknesses?*
* rozmawianie o kwalifikacjach, np. *He/She has … years of … experience. He/She is knowledgeable about … . He/She’s had lots of training in … . He/She gained valuable experience working as a … . I believe he/she is a good fit because … . He/She would do well because … . He/She is very familiar with … . He/She hasn’t worked with … at all.*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *New Job Posting: System Administrator* (oferta pracy dla administratora systemu w Bell Tower Industries) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami/ wyrażeniami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem pracowników firmy Bell Tower Industries dot. kandydatów do pracy na stanowisku administratora systemu – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z administrowaniem systemem
* odpowiedzi na pytania: dlaczego firmom potrzebny jest administrator systemu oraz jakiego rodzaju problemy administrator systemu może rozwiązać
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. kandydatów do pracy na stanowisku administratora systemu (odgrywanie ról dwojga pracowników firmy Bell Tower Industries, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownicy firmy rozmawiają o dwóch kandydatach do pracy na stanowisku administratora systemu, ich kwalifikacjach i brakach (ćw. 8)

**Pisanie:** * list motywacyjny (*a cover letter*) wyrażający zainteresowanie pracą na stanowisku administratora systemu, zawierający informacje: uzasadnienie ubiegania się o pracę, doświadczenie zawodowe, zakres obowiązków w poprzednim miejscu pracy oraz umiejętności i wykształcenie (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.3, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**  | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 14 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *New Job Posting: System Administrator* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *How many applicants did we get for the position?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – list motywacyjny (*a cover letter*): stanowisko  administrator systemu. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 15 – Programming** |
| **LEKCJE 34–35** | str. 32–33 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z programowaniem: *back end, component, editor, interactive, PHP, programmer, script, user-friendly, Visual Basic, web developer, XML*
* rzeczowniki: *ability, investor*
* czasowniki: *decipher, secure*
* przymiotniki: *talented, well-versed, responsive, accessible, skilled*
* przysłówki: *already, eventually, extremely*
* zwroty, np. *Have you seen the latest job postings? I’ve got a couple of potential jobs, too. That shouldn’t be too hard.*
* omawianie stopnia trudności, np. *I think that … is more difficult than … because … . … is harder than … . I think that it is easier to … because … . I find it more difficult to … . I’m sure I can do that.*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Freelance Opportunities for Programmers* (ogłoszenia o pracy dla programistów) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; umieszczanie podanych wyrazów/wyrażeń pod odpowiednimi nagłówkami w tabeli; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem programistów pracujących na własny rachunek nt. znalezionych ofert pracy dla siebie – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.2, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie i pisanie:** * (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego z programowaniem

**Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z programowaniem
* odpowiedzi na pytania: do czego służy programowanie oraz czy w jaki sposób można się przygotować do zawodu programisty
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. znalezionych ofert pracy dla programistów (odgrywanie ról dwojga programistów pracujących na własny rachunek, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których programiści rozmawiają o znalezionych ofertach pracy i która z nich mogłaby być interesująca dla drugiej osoby oraz o obowiązkach na danym stanowisku (ćw. 8)

**Pisanie:** * e-mail (*an email*) – odpowiedź na jedną z ofert pracy dla programisty, zawierająca informacje: uzasadnienie ubiegania się o pracę na danym stanowisku, znane języki programowania i praca nad podobnymi projektami (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.1, 4b.2, 4b.3, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**  | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 15 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Freelance Opportunities for Programmers* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Have you seen the latest job postings?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail (*an email*): odpowiedź na ofertę pracy dla  programisty. |
| **LEKCJA 36** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test. |

1. Załączniki (32 branże) do rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego: <http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190000991> [↑](#footnote-ref-1)