**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 motoryzacyjna (MOT)**

**CAREER PATHS:**

**AUTOMOTIVE INDUSTRY**

**Book 3**

**Poziom B1 wg CEF (ESOKJ)**



**styczeń 2024**

**WSTĘP**

***Automotive Industry*** 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 ***Automotive Industry – 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.

***Automotive Industry*** 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: *AUTOMOTIVE INDUSTRY***

**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 – Automotive Design** | | | | |
| **LEKCJE 2–3** | str. 4–5 | **Leksyka i tematyka:**   * słownictwo związane z projektowaniem samochodów: *design, concept sketch, exterior design, interior design, color and trim design, graphic design, clay modeling, CAD (computer-aided design), class A surface, scale model, powertrain modeling, prototype* * rzeczowniki: *process, artist, decade, vision, project, direction, inside environment, appearance, color scheme, logo, badge, text-driven graphics, real space, research, discussion, shape, contour, firm, series, market* * czasowniki: *craft, plan, match, complete, handle* * przymiotniki: *progressive, simple, elegant, overall, key, extensive, ready* * zwroty, np. *I have to talk to you about … . I’ve got some bad news … . Okay, what’s the problem?* * przekazywanie złych informacji, np. *I’m sorry to say … . I’m afraid I’ve just heard/got some bad news. It’s bad news I’m afraid.*   **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:**   * *Design Process* (strona internetowa z informacjami dot. procesu projektowania samochodów) – 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 menedżerem projektu i projektantką dot. zmian w jednym z projektów – 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 i pisanie:**   * (w grupach) przewidywanie słownictwa, jakie może wystąpić w rozdziale   **Mówienie:**   * opisywanie ilustracji * odpowiedzi na pytania: jakie elementy składają się na projektowanie samochodu oraz jaki jest cel projektowania samochodów * (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. zmian w jednym z projektów (odgrywanie ról menedżera projektu i projektantki, na podstawie dialogu w ćw. 7) * (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których (pani) menedżer rozmawia z projektantem/projektantką o stanie prac nad projektami, zmianach w jednym z nich oraz terminach i szacunkowych obliczeniach (ćw. 8)   **Pisanie:**   * raport o stanie projektu (*a project status report*) zawierający informacje: stan prac nad projektami, zmiany w jednym z nich, udział innych zespołów (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.2, 4b.3, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–41  **DigiBook** – Unit 1 |
|  |
| …………  ………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Automotive Design* – słownictwo, praca z tekstem.  2. *You have to make some changes to your design* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – raport o stanie projektu (*a project status report*). | | | |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI**  **& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI**  **& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 2 – Manufacturing 1** | | | | |
| **LEKCJE 4–5** | str. 6–7 | **Leksyka i tematyka:**   * słownictwo związane z produkcją samochodów: *manufacturing, overhead, production implement, just-in-time production, inventory, output, limited, raw materials, lean manufacturing, reduce, waste, assembly line, streamline* * rzeczowniki: *failure, success, trouble, company, division, delay, method, interview, supply, change, percent, process, warehouse, near-bankruptcy, profit, matter* * czasowniki: *decide, cut back, lower, break, save, correct, assemble, build* * przymiotniki: *stable, record* * przysłówki: *slightly, properly, immediately* * zwroty, np. *I’m thinking about how we can … . We could … . It’s a good idea.* * proponowanie, np. *Let’s … . Shall we … ? What/How about … ? We might [perhaps] … . Why not … ? Why don’t we … ?*   **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:**   * *From Failure to Success: Howard Motors* (artykuł nt. problemów finansowych firmy Howard Motors i sposobów ich rozwiązania) – zadanie typu P/F; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami/ wyrażeniami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); dobieranie definicji do podanych wyrazów/ wyrażeń; odpowiedź na pytanie otwarte   **Słuchanie, czytanie i pisanie:**   * rozmowa między panią menedżer i zastępcą menedżera dot. sposobu na ograniczenie kosztów stałych – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu   **2a.1, 2a.2, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:**   * opisywanie ilustracji * odpowiedzi na pytania: jakie są zalety produkcji dokładnie na czas oraz jakie są wyzwania związane z produkcją samochodów * (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. sposobu na ograniczenie kosztów stałych (odgrywanie ról pani menedżer i zastępcy menedżera, na podstawie dialogu w ćw. 7) * (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których zastępca/zastępczyni menedżera rozmawia z menedżerem/ panią menedżer o pomyśle na zmianę produkcji w zakładzie, korzyściach wynikających z tej zmiany i sposobie uniknięcia problemów związanych ze zmianą (ćw. 8)   **Pisanie:**   * e-mail do menedżera (*an email to a manager*) zawierający informacje: usprawnienie działalności, proces montażu i zwiększenie produkcji (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.1, 4b.2, 4b.3, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–41  **DigiBook** – Unit 2 |
|  |
| …………  ………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Manufacturing Automobiles* – słownictwo, praca z tekstem.  2. *I’m always open to suggestions* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail do menedżera (*an email to a manager*). | | | |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI**  **& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI**  **& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 3 – Manufacturing 2** | | | | |
| **LEKCJE 6–7** | str. 8–9 | **Leksyka i tematyka:**   * słownictwo związane z produkcją samochodów (c.d.): *best practice, benchmarking, assess internal benchmark, measure, competitive benchmark, compare functional benchmark, analyze, apply* * rzeczowniki: *mail office, plant, production numbers, production level, general manager, manufacturing process, method, competitor, growth, practice, management style, inventory management* * czasowniki: *look into, handle, increase, research, come up with, experience, figure out* * przymiotniki: *possible, successful, automobile, rapid* * zwroty, np. *How are you doing? Like what? Our production numbers are … .* * wyrażanie prośby o podanie przykładu, np. *Can you give me an example? For instance? For example? Such as? Like what?*   **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:**   * *A memo: Best practices and benchmarking* (notatka służbowa nt. najlepszych praktyk i benchmarkingu w zakładzie Kingston Plant) – zadanie typu P/F; 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 panią menedżer i zastępcą menedżera dot. badań benchmarkingowych (analizy porównawczej) przeprowadzanych w jednym z zakładów firmy – 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) przewidywanie słownictwa, jakie może wystąpić w rozdziale   **Mówienie:**   * opisywanie ilustracji * odpowiedzi na pytania: o rodzaje benchmarkingu oraz w jaki sposób benchmarking może pomagać firmie * (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. badań benchmarkingowych (analizy porównawczej) przeprowadzanych w jednym z zakładów firmy (odgrywanie ról pani menedżer i zastępcy menedżera, na podstawie dialogu w ćw. 7) * (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których (pani) menedżer rozmawia z zastępcą/zastępczynią menedżera o postępach w prowadzonych badaniach benchmarkingowych i uzyskanych w ten sposób informacjach oraz o tym, czy można zastosować jakiekolwiek zmiany wynikające z badań (ćw. 8)   **Pisanie:**   * raport z badań benchmarkingowych (*a benchmarking report*) zawierający informacje: wnioski z benchmarkingu wewnętrznego, konkurencyjnego i funkcjonalnego (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.2, 4b.3, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–41  **DigiBook** – Unit 3 |
|  |
| …………  ………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Benchmarking* – słownictwo, praca z tekstem.  2. *So we’re setting the company best practices?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – raport z badań benchmarkingowych   (*a benchmarking report*). | | | |
| **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 – Automation** | | | | |
| **LEKCJE 9–10** | str. 10–11 | **Leksyka i tematyka:**   * słownictwo związane z automatyzacją: *flow line, automation, assembly, robot, manipulator, end-effector, actuator, control unit, precision, work envelope, degree of freedom, payload, oscillation, hydraulic, pneumatic* * rzeczowniki: *mechanical engineer, automotive plant, position, master, responsibility, applicant, experience, movement, space, adjustment, technician, inspection, repair, team, portion, résumé* * czasowniki: *seek, oversee, manage, require, inspect, repair, monitor, ensure, avoid, maintain, participate, complete, check, perform, employ* * przymiotniki: *leading, experienced, lead, extensive, unobstructed, proper, unnecessary* * przysłówek: *additionally* * zwroty, np. *What’s your average day like? Most days I … . I usually … .* * opisywanie czynności codziennych, np. *Every day, I … . Most days, I … . I usually/aften/ always … .*   **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:**   * *Lead Engineer Needed* (ogłoszenie o pracy na stanowisku głównego inżyniera) – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/wyrażeniami; dobieranie definicji do podanych wyrazów/ wyrażeń; odpowiedź na pytanie otwarte   **Słuchanie, czytanie i pisanie:**   * rozmowa między menedżerem i kandydatką do pracy dot. jej dotychczasowej pracy i wykonywanych czynności – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu   **2a.2, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:**   * opisywanie ilustracji * odpowiedzi na pytania: jakie są podstawowe części robota wykorzystywanego na linii montażowej oraz jakie są korzyści płynące z wykorzystania automatyzacji w miejsce poszczególnych pracowników * (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. dotychczasowej pracy i wykonywanych czynności (odgrywanie ról menedżera i kandydatki do pracy, na podstawie dialogu w ćw. 7) * (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których (pani) menedżer rozmawia z kandydatem/kandydatką do pracy o jego/jej obecnym stanowisku, wykonywanych codziennie czynnościach i znanych mu/jej systemach (ćw. 8)   **Pisanie:**   * list motywacyjny inżyniera (*an engineer’s cover letter*), zawierająca informacje: stanowisko, o które się ubiega, doświadczenie w zakresie produkcji zautomatyzowanej i typowe obowiązki w obecnym miejscu pracy (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 3, Glossary** – str. 34–41  **DigiBook** – Unit 4 |
|  |
| …………  ………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Automation* – słownictwo, praca z tekstem.  2. *So tell me, what’s your average day like?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – list motywacyjny inżyniera (*an engineer’s cover letter*). | | | |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI**  **& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI**  **& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 5 – Auto Transport** | | | | |
| **LEKCJE 11–12** | str. 12–13 | **Leksyka i tematyka:**   * słownictwo związane z transportem samochodów: *auto transport, tractor-trailer, rail, semi-trailer, open trailer, enclosed trailer, bi-level auto rack, tri-level, rolling highway, overseas, container ship* * rzeczowniki: *cost, option, shipment, concern, rock, paint job, shipping, freight car, price* * czasowniki: *carry, transfer, damage, repair, deliver, eliminate, investigate, unload* * przymiotniki: *added, expensive, available* * zwroty, np. *How is … going? It turns out that … . Have you gotten to … ?* * opisywanie postępów, np. *What progress have you made? How is … progressing/ going? Have you finished/started … ? I have made little/ a lot of progress on … .*   **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:**   * *Auto Transport* (e-mail nt. transportu pojazdów, kosztów z tym związanych i możliwości ich ograniczenia)– zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; dobieranie podanych wyrazów do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte   **Słuchanie, czytanie i pisanie:**   * rozmowa między panią dyrektor i menedżerem dot. opcji transportu pojazdów i ograniczenia kosztów transportu – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu   **2a.1, 2a.2, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:**   * opisywanie ilustracji * odpowiedzi na pytania: w jaki sposób pojazdy są transportowane z fabryk do punktów dealerskich oraz jakie sposoby transportu pojazdów oferuje kolej * (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. opcji transportu pojazdów i ograniczenia kosztów transportu (odgrywanie ról pani dyrektor i menedżera, na podstawie dialogu w ćw. 7) * (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których (pani) dyrektor rozmawia z menedżerem/ panią menedżer o opcjach transportu pojazdów, kategoriach naczep, które można wykorzystać, i opcjach wysyłki (ćw. 8)   **Pisanie:**   * raport nt. zmian w transporcie pojazdów (*a report on changes to auto transport operations*), zawierający informacje: naczepy, transport kolejowy i morski (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.1, 4b.2, 4b.3, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–41  **DigiBook** – Unit 5 |
|  |
| …………  ………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Auto Transport* – słownictwo, praca z tekstem.  2. *How is that auto transport research going?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – raport nt. zmian w transporcie pojazdów (*a report on*   *changes to auto transport operations*). | | | |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI**  **& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI**  **& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 6 – Distribution** | | | | |
| **LEKCJE 13–14** | str. 14–15 | **Leksyka i tematyka:**   * słownictwo związane z dystrybucją: *incoterm, shipping, EXW (Ex Works), FCA (Free Carrier), loading cost, carrier, CPT (Carriage Paid To), CIP (Carriage and Insurance Paid To), insurance, DAT (Delivered at terminal), DAP (Delivered at Place), DDP (Delivered Duty Paid), responsibility* * rzeczowniki: *distribution code, client, process, manufacturer, pickup, seller, goods, carriage, buyer, terminal, import clearance, risk, arrangement* * czasowniki: *put together, refer, hand over, assume, transport, include* * przymiotniki: *international, available, particular, specific, maximum* * zwroty, np. *What are the details? So it will be tough to … ? What about the … ?* * przyjmowanie założenia, np. *So, … right? I assume … . I’m assuming … . It’s my assumption that … . Am I right to assume that … ? I bet that … .*   **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:**   * *Guide to International Distribution Codes* (przewodnik po *incoterms*) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń/ akronimów; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/akronimami; odpowiedź na pytanie otwarte   **Słuchanie, czytanie i pisanie:**   * rozmowa między panią menedżer i jej zastępcą dot. nowego zlecenia, warunków dystrybucji i różnych *incoterms* – 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 i pisanie:**   * (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego z dystrybucją (2 min.)   **Mówienie:**   * opisywanie ilustracji * odpowiedzi na pytania: jakie są etapy procesu dystrybucji oraz jakie rodzaje przewoźników transportują towary w Polsce * (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. nowego zlecenia, warunków dystrybucji i różnych *incoterms* (odgrywanie ról pani menedżer i jej zastępcy, na podstawie dialogu w ćw. 7) * (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których (pani) menedżer rozmawia ze swoim zastępcą/zastępczynią o nowym zleceniu, rodzajach przewoźników i różnych *incoterms*, które mają zastosowanie do przesyłki (ćw. 8)   **Pisanie:**   * e-mail do firmy ubezpieczającej przesyłki (*an email to a shipping insurance company*), zawierający informacje: dane dot. przesyłki, *incoterms* i prośba o oferty ubezpieczenia (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.4, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–41  **DigiBook** – Unit 6 |
|  |
| …………  ………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Distribution* – słownictwo, praca z tekstem.  2. *But what about the distribution terms?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail do firmy ubezpieczającej przesyłki (*an email*   *to a shipping insurance company*). | | | |
| **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 – Pricing** | | | | |
| **LEKCJE 16–17** | str. 16–17 | **Leksyka i tematyka:**   * słownictwo związane z kształtowaniem cen: *pricing, invoice price, MSRP (manufacturer’s suggested retail price), mark up, profit, destination charge, market adjustment, sticker price, holdback, discount, rebate, option, cost, approval, profit* * rzeczowniki: *consumer, advice center, process, information, deal, cash flow, incentive, principle, head start, negotiation, advantage* * czasowniki: *equip, provide, increase, entice, lower* * przymiotniki: *intimidating, special, simple* * zwroty, np. *What’s on your mind? What makes you think that? Is that what you’re saying?* * wyrażanie prośby o wyjaśnienie, np. *Can/Could you explain … ? Why is that? Will you explain … ? What’s the/your explanation for … ? How so? What makes you think that?*   **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:**   * *Consumer Advice Center* (artykuł nt. polityki cenowej punktów dealerskich) – 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 sprzedawcą i panią menedżer dot. wyceny nowych modeli samochodów i jej konsekwencji – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu   **2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie i pisanie:**   * (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego z kształtowaniem cen (2 min.)   **Mówienie:**   * opisywanie ilustracji * odpowiedzi na pytania: jakie czynniki wpływają na cenę samochodu oraz jakie czynniki powodują korekty rynkowe cen w Polsce * (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. wyceny nowych modeli samochodów i jej konsekwencji (odgrywanie ról sprzedawcy i pani menedżer, na podstawie dialogu w ćw. 7) * (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których sprzedawca/sprzedawczyni rozmawia z menedżerem/ panią menedżer o ustaleniu zbyt wysokich cen, opiniach klientów i ich lojalności (ćw. 8)   **Pisanie:**   * e-mail do współpracownika (*an email to a coworker*), zawierający informacje: obawy dot. ustalenia ceny modeli samochodów, korekty rynkowe cen i sugestie dot. budowania lojalności klienta (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.4, 4a.5, 4a.6, 4b.1, 4b.2, 4b.3, 4b.4, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–41  **DigiBook** – Unit 7 |
|  |
| …………  ………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Pricing Principles* – słownictwo, praca z tekstem.  2. *I want to talk about our pricing for the new models* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail do współpracownika (*an email to*   *a coworker*) dot. wyceny samochodów. | | | |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI**  **& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI**  **& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 8 – Accounting** | | | | |
| **LEKCJE 18–19** | str. 18–19 | **Leksyka i tematyka:**   * słownictwo związane z księgowością: *balance sheet, asset, fixed asset, property & equipment (P&E), intangible asset, accounts receivable, liability, accounts payable, equity, P&L report, revenue, gross profit, cost of sales, net profit* * rzeczowniki: *total, amount, land, inventory, payment, shipment, loan, purchase, owner, assistant, data* * wyrażenie: *be in touch* * czasowniki: *attach, include, reflect, owe, complete, calculate* * przymiotniki: *recent, long-term, current* * zwroty, np. *So you have the … ? It looks like our … was … . I’m sorry, did you say … ?* * potwierdzanie informacji, np. *So what you mean is … ? Can I confirm that … ? I just want to make sure that … . So, just to confirm … . So what you’re saying is … .*   **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:**   * *Green Auto Sales’ balance sheet* (e-mail nt. bilansu firmy Green Auto Sales) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; dobieranie podanych wyrazów/ wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte   **Słuchanie, czytanie i pisanie:**   * rozmowa telefoniczna między właścicielką punktu dealerskiego i asystentem księgowym z firmy rachunkowej dot. brakujących informacji finansowych i oczekiwanego zysku netto – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu   **2a.1, 2a.2, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie i pisanie:**   * (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego z księgowością (2 min.)   **Mówienie:**   * opisywanie ilustracji * odpowiedzi na pytania: jakie informacje są zawarte w bilansie oraz do czego służą rachunki zysków i strat * (w parach) dialog sterowany – rozmowa telefoniczna nt. brakujących informacji finansowych i oczekiwanego zysku netto (odgrywanie ról właścicielki punktu dealerskiego i asystenta księgowego z firmy rachunkowej, na podstawie dialogu w ćw. 7) * (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których asystent księgowy/ asystentka księgowa rozmawia z właścicielem/właścicielką punktu dealerskiego o brakujących danych, błędzie w ich komunikacji i prośbie klient/klientki o podanie nowej sumy (ćw. 8)   **Pisanie:**   * e-mail od księgowego (*an email from an accountant*), zawierający informacje: podsumowanie dot. bilansu i rachunku wyników (na podstawie tekstu i ćw. 8)   **3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.1, 4b.2, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–41  **DigiBook** – Unit 8 |
|  |
| …………  ………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Accounting* – słownictwo, praca z tekstem.  2. *So you have the cost of sales information available?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail od księgowego (*an email from*   *an accountant*). | | | |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI**  **& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI**  **& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 9 – Sales 1** | | | | |
| **LEKCJE 20–21** | str. 20–21 | **Leksyka i tematyka:**   * słownictwo związane ze sprzedażą: *effective, sales, first impression, appearance, need, comfortable, pitch, influence, generate, lead, contact, networking, appointment, inquire* * rzeczowniki: *language, colleague, power, note, no-show, coworker, confidence, success* * wyrażenie: *in doubt* * czasowniki: *sound, test out, overstate, disappoint, increase* * przymiotniki: *one-stop, struggling, potential, professional, attentive, pushy, passive, well thought out, experienced* * przysłówki: *greatly, positively* * zwroty, np. *What can I do to … ? Do you have to … ? I have a favor to ask.* * wyrażanie prośby o przysługę, np. *Can/Could you do me a favor? I’d like to ask a favor. I need a favor. Please will you do me a favor?*   **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:**   * *One-Stop Advice* (rubryka porad w czasopiśmie z informacjami o sposobach zwiększenia sprzedaży) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); odpowiedź na pytanie otwarte   **Słuchanie, czytanie i pisanie:**   * rozmowa między dwojgiem współpracowników dot. problemów jednej z osób ze sprzedażą samochodów – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu   **2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie i pisanie:**   * (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego ze sprzedażą (2 min.)   **Mówienie:**   * opisywanie ilustracji * odpowiedzi na pytania: w jaki sposób ludzie mogą zwiększyć sprzedaż oraz dlaczego wygląd zewnętrzny jest ważny w sprzedaży * (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. problemów jednej z osób ze sprzedażą samochodów (odgrywanie ról dwojga współpracowników, na podstawie dialogu w ćw. 7) * (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których sprzedawca/sprzedawczyni mający/mająca problemy rozmawia z kolegą/koleżanką z doświadczeniem o sposobach zwiększenia sprzedaży, swojej prezentacji produktu i słuchaniu potrzeb klientów (ćw. 8)   **Pisanie:**   * e-mail nt. zwiększenia sprzedaży w branży samochodowej (*an email on increasing sales in the auto industry*), zawierający informacje: znaczenie wyglądu zewnętrznego, przygotowanie prezentacji produktu i słuchanie potrzeb klientów (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.1, 4b.2, 4b.3, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–41  **DigiBook** – Unit 9 |
|  |
| …………  ………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Sales (1)* – słownictwo, praca z tekstem.  2. *I just can’t sell even one car* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail nt. zwiększenia sprzedaży w branży samochodowej (*an email*   *on increasing sales in the auto industry*). | | | |
| **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 – Sales 2** | | | | |
| **LEKCJE 23–24** | str. 22–23 | **Leksyka i tematyka:**   * słownictwo związane ze sprzedażą (c.d.): *progress, follow up, get in touch, updated, check on, previously, hear back from, estimate, slip away, business card, contact information, referral* * rzeczowniki: *lead, desire, sense of urgency, client, trust* * czasowniki: *indicate, feel, secure, include, base on, establish* * przymiotniki: *strong, impressed, aggressive, bothered, forward* * przysłówki: *directly, otherwise* * zwroty, np. *This is … from … . I’m calling to follow up on … . We’re still figuring out … .* * przedstawianie się przez telefon, np. *Hello/Good morning/afternoon/ evening, my name is … . I’m calling from … about … .*   **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:**   * *Consumer Follow-Up* (e-mail dot. podejmowania dalszych kroków po nawiązaniu kontaktu z klientem) –odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); odpowiedź na pytanie otwarte   **Słuchanie, czytanie i pisanie:**   * rozmowa telefoniczna między sprzedawcą i klientką dot. finalizacji przedstawionej wcześniej oferty sprzedaży samochodu – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); 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 ze sprzedażą (c.d.) (2 min.)   **Mówienie:**   * opisywanie ilustracji * odpowiedzi na pytania: jakie są sposoby na nawiązanie dobrej relacji z klientem oraz jakie są sposoby na zawarcie/podpisanie umowy z klientem * (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. finalizacji przedstawionej wcześniej oferty sprzedaży samochodu (odgrywanie ról sprzedawcy i klientki, na podstawie dialogu w ćw. 7) * (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których sprzedawca/sprzedawczyni rozmawia z klientem/klientką o ofercie sprzedaży samochodu w punkcie dealerskim, omawianej wcześniej cenie zakupu i sposobie kontaktu po podjęciu decyzji (ćw. 8)   **Pisanie:**   * e-mail (*an email*) klienta/klientki do punktu dealerskiego, zawierający informacje: opis obsługi przez sprzedawcę/ sprzedawczynię, decyzja o kupnie samochodu i kolejne kroki związane z finalizacją zakupu (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.1, 4b.2, 4b.3, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–41  **DigiBook** – Unit 10 |
|  |
| …………  ………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Sales (2)* – słownictwo, praca z tekstem.  2. *I just wanted to talk about the offer we discussed previously* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail (*an email*) klienta/klientki do   punktu dealerskiego. | | | |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI**  **& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI**  **& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 11 – Sales 3** | | | | |
| **LEKCJE 25–26** | str. 24–25 | **Leksyka i tematyka:**   * słownictwo związane ze sprzedażą (c.d.): *close, test drive, capitalize on, title, resistance, deal, seal, hand over, keys, signature, check* * rzeczowniki: *sales force, comment board, thread, posting, assistance, trick, desire, ownership, decision, approval* * idiom: *in charge* * czasowniki: *walk away, commit, motivate* * przymiotniki: *welcome, effective, ready, convincing* * zwroty, np. *Have you closed … ? Always capitalize on … . What should I do?* * wyrażanie prośby o radę, np. *What do you think I should do? What’s your advice on this? Do you think I should … ? Can you advise me … ? I’d like your advice … .*   **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:**   * *Sales Force Comment Board: Help closing deals* (wpis na forum z prośbą o radę dot. sposobu sfinalizowania sprzedaży i komentarze) *–* 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 menedżerem i sprzedawczynią dot. sposobu sfinalizowania sprzedaży samochodu wahającemu się klientowi – 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 * odpowiedzi na pytania: jakie czynniki sprawiają, że kupujący się waha, oraz w jaki sposób można przekonać wahającego się klienta * (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. sposobu sfinalizowania sprzedaży samochodu wahającemu się klientowi (odgrywanie ról menedżera i sprzedawczyni, na podstawie dialogu w ćw. 7) * (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których sprzedawca/sprzedawczyni rozmawia z menedżerem/ panią menedżer o transakcji, problemach z jednym klientem/klientką i wykorzystanych sposobach sfinalizowania sprzedaży (ćw. 8)   **Pisanie:**   * raport sprzedaży (*a sales journal*) zawierający informacje: taktyka zamknięcia sprzedaży, sposób poradzenia sobie z oporem klienta i co zostanie zrobione inaczej następnym razem (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.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–41  **DigiBook** – Unit 11 |
|  |
| …………  ………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Sales (3)* – słownictwo, praca z tekstem.  2*.* *Have you closed that deal yet? –* ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – raport sprzedaży (*a sales journal*). | | | |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI**  **& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI**  **& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 12 – Negotiating** | | | | |
| **LEKCJE 27–28** | str. 26–27 | **Leksyka i tematyka:**   * słownictwo związane z negocjowaniem: *non-negotiable, bargain, include, loss, trade-off, confrontation, compromise, calm, back down, anticipate, offer, walk away from, pressure* * rzeczowniki: *art, tax, accessories, middle, energy, point* * wyrażenie: *in order to* * czasowniki: *consider, feel, accomplish, reduce, create, explain, meet, argue, waste, fight* * przymiotniki: *difficult, important, certain* * przysłówki: *extremely, forever* * zwroty, np. *I need some help. Have you tried … ? I see. But how exactly … ?* * wyrażanie prośby o pomoc, np. *Can/Could you help me, please? Do you mind helping me? Help me, please.*   **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:**   * *Negotiating* (instrukcje dla pracowników dot. prowadzenia negocjacji) – zadanie typu P/F; 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 sprzedawcą i panią menedżer dot. sposobu rozwiązania problemu z trudnym klientem – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu   **2a.2, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie i pisanie:**   * (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego z negocjowaniem (2 min.)   **Mówienie:**   * opisywanie ilustracji * odpowiedzi na pytania: o sposoby negocjowania z kupującym oraz dlaczego negocjacje są ważnym elementem sprzedaży * (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. sposobu rozwiązania problemu z trudnym klientem (odgrywanie ról sprzedawcy i pani menedżer, na podstawie dialogu w ćw. 7) * (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których sprzedawca/sprzedawczyni rozmawia z menedżerem/panią menedżer o trudnym kliencie, prowadzonych negocjacjach i zamknięciu sprzedaży (ćw. 8)   **Pisanie:**   * e-mail (*an email*) do kolegi/koleżanki z pracy, zawierający informacje: opis zdarzenia z trudnymi klientami, taktyka negocjacyjna i sposób wywarcia presji na kliencie (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 3, Glossary** – str. 34–41  **DigiBook** – Unit 12 |
|  |
| …………  ………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Negotiating* – słownictwo, praca z tekstem.  2. *I’m dealing with a very difficult customer right now* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail (*an email*) nt. zdarzenia z trudnym   klientem. | | | |
| **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 – Financing 1** | | | | |
| **LEKCJE 30–31** | str. 28–29 | **Leksyka i tematyka:**   * słownictwo związane z finansowaniem: *financing, term, cash, down payment, interest, apply, credit rating, checking account, loan, credit report* * rzeczowniki: *weekend, season, chance, percent, residence, advantage, seller, program* * czasowniki: *purchase, qualify, determine, deny, obtain* * przymiotniki: *special, flexible, short, perfect, current* * przysłówek: *online* * zwroty, np. *I’d like to know how … . First, we need … . Next, … . Then, … .* * opisywanie procesu, np. *In the first place, … . In the second place, … . First, …, then, …, and … . Finally, … .*   **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:**   * *Special Financing Offer!* (plakat promocyjny firmy Wallace Auto Center z ofertą finansowania zakupu samochodu) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie podanych wyrazów/ wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); wybieranie zdań, w których wyróżnione fragmenty użyte są poprawnie (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte   **Słuchanie, czytanie i pisanie:**   * rozmowa między sprzedawczynią samochodów i klientem dot. oferty salonu samochodowego i sposobu finansowania zakupu pojazdu – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); 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 finansowaniem (2 min.)   **Mówienie:**   * opisywanie ilustracji * odpowiedzi na pytania: jakie są możliwości finansowania zakupu samochodu przez klientów oraz jakie informacje są potrzebne dealerowi samochodowemu w celu udzielenia pożyczki kupującemu * (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. oferty salonu samochodowego i sposobu finansowania zakupu pojazdu (odgrywanie ról sprzedawczyni samochodów i klienta, na podstawie dialogu w ćw. 7) * (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których sprzedawca/sprzedawczyni rozmawia z klientem/klientką o procesie kwalifikowania klienta do finansowania, oferowanych warunkach i celu raportu o zdolności kredytowej (ćw. 8)   **Pisanie:**   * e-mail (*an email*) do potencjalnego nabywcy, zawierający informacje: podsumowanie rozmowy przeprowadzonej z nabywcą, sugestie dot. jego kolejnych kroków przed zakupem i dodatkowe informacje nt. finansowania (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 3, Glossary** – str. 34–41  **DigiBook** – Unit 13 |
|  |
| …………  ………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Financing (1)* – słownictwo, praca z tekstem.  2. *I have some questions about financing* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail (*an email*) do potencjalnego nabywcy. | | | |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI**  **& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI**  **& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 14 – Financing 2** | | | | |
| **LEKCJE 32–33** | str. 30–31 | **Leksyka i tematyka:**   * słownictwo związane z finansowaniem (c.d.): *approval, payment, monthly, late fee, compound, term, early payment penalty, principle, finance charge* * rzeczowniki: *application, buyer, credit department, interest, remainder, loan amount, breach* * wyrażenie: *on behalf of* * czasowniki: *inform, agree, sign, approve, decide, incur, acknowledge, understand* * przymiotniki: *recent, following, basic, binding, missed* * przysłówki: *legally, carefully* * zwroty, np. *I just want to be sure of … . Why don’t we start … ? What does that mean?* * wyjaśnianie, doprecyzowywanie informacji, np. *Do you mean … ? Perhaps you mean … . I think you mean … . Oh, you mean … .*   **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:**   * *Re: Application for Financing* (pismo zatwierdzające wniosek o finansowanie zakupu) – 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 specjalistą ds. finansowych i klientką dot. warunków finansowania zakupu samochodu – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu   **2a.2, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie:**   * opisywanie ilustracji * odpowiedzi na pytania: jakie koszty są związane z zakupem samochodu na kredyt oraz jakie są zalety i ryzyka związane z takim zakupem * (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. warunków finansowania zakupu samochodu (odgrywanie ról specjalisty ds. finansowych i klientki, na podstawie dialogu w ćw. 7) * (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których specjalist(k)a ds. finansowych rozmawia z klientem/klientką o szczegółach dot. kosztów finansowania i kar za nieterminowe płatności (ćw. 8)   **Pisanie:**   * e-mail (*an email*) do doradcy finansowego, zawierający informacje: opis swojego kontaktu ze specjalistą ds. finansowych w salonie samochodowym, uzgodnione warunki finansowania i powód, dla którego chcemy uzyskać poradę (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.4, 4b.5, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–41  **DigiBook** – Unit 14 |
|  |
| …………  ………… |
| **Tematy lekcji:** 1*. Financing (2)* – słownictwo, praca z tekstem.  2. *I just want to be sure of the terms of our agreement* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail (*an email*) do doradcy finansowego. | | | |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI**  **& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI**  **& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 15 – Used Car Sales** | | | | |
| **LEKCJE 34–35** | str. 32–33 | **Leksyka i tematyka:**   * słownictwo związane ze sprzedażą samochodów używanych: *used cars, pre-owned, assess, third-party, trade-in, condition, poor, good, excellent, history, damage, accident, dent, resale value* * rzeczowniki: *price, deal, manufacturer warranty, inspector, value, market* * wyrażenie: *no matter* * czasowniki: *believe, beat, provide, act* * przymiotniki: *regular, certified, top-quality, guaranteed, long* * przysłówek: *exactly* * zwroty, np. *How has business been … ? We sold … . Great work.* * udzielanie pochwały, np. *Well done! Bravo! Congratulations! Good/Nice work/job! That’s excellent [work]!*   **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:**   * *20% Off Regular Price! This Weekned Only!* (reklama dot. samochodów używanych) – 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 właścicielem salonu pojazdów używanych i panią menedżer dot. weekendowej sprzedaży promocyjnej – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu   **2a.2, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie i pisanie:**   * (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego ze sprzedażą samochodów używanych (2 min.)   **Mówienie:**   * opisywanie ilustracji * odpowiedzi na pytania: co, przed dokonaniem zakupu, osoba kupująca powinna wiedzieć o samochodzie używanym kupowanym od osoby prywatnej i w salonie samochodowym oraz w jaki sposób można ocenić stan samochodu używanego * (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. weekendowej sprzedaży promocyjnej pojazdów używanych (odgrywanie ról właściciela salonu pojazdów używanych i pani menedżer, na podstawie dialogu w ćw. 7) * (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których właściciel/właścicielka salonu samochodów używanych rozmawia z menedżerem/panią menedżer o sprzedaży podczas weekendu, liczbie sprzedanych pojazdów i zdarzeniu z jednym z klientów (ćw. 8)   **Pisanie:**   * e-mail (*an email*) właściciela/właścicielki salonu do personelu działu sprzedaży, zawierający informacje: podsumowanie sprzedaży weekendowej, cele firmy i co można zrobić lepiej następnym razem (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 3, Glossary** – str. 34–41  **DigiBook** – Unit 15 |
|  |
| …………  ………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Buying a Used Car* – słownictwo, praca z tekstem.  2. *The most important thing is building trust with our customers* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail (*an email*) właściciela/   właścicielki salonu do personelu działu sprzedaży. | | | |
| **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)