**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 spedycyjno-logistyczna (SPL)**

**CAREER PATHS:**

**LOGISTICS**

**Book 1**

**Poziom A1 wg CEF (ESOKJ)**



**wrzesień 2021**

**WSTĘP**

***Logistics*** 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 1*** 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 ***Logistics – Book 1*** 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. **1a, 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.

***Logistics*** 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: *LOGISTICS***

**BOOK 1**

| **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 – Logistics** |
| **LEKCJE 2–3** | str. 4–5 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z logistyką: *analyze, associate’s degree, bachelor’s degree, consumer, coordinate, fast-paced, industry, logistician, supplier, supply chain*
* rzeczowniki: *distribution, raw materials*
* czasownik: *gain*
* przymiotniki: *responsible, effective, complicated, challenging*
* przysłówki: *particularly, usually, recently, internationally, exactly, globally*
* zwroty, np. *I heard you … . I help manage … . I make sure … .*
* opisywanie obowiązków zawodowych, np. *… is responsible for … . … helps manage … in … . … makes sure … .*

**1b, 1d, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Logistics: Careers Handbook* (fragment z podręcznika do nauki zawodu logistyka)– zadanie typu P/F; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami/ wyrażeniami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między panią logistyk a jej kolegą, któremu opowiada, co robi w pracy – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku logistyką
* odpowiedzi na pytania: czym zajmują się logistycy oraz jak zostaje się logistykiem
* (w parach) dialog sterowany nt. pracy logistyka (odgrywanie ról pani logistyk i jej kolegi, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których logistyk rozmawia z kolegą/koleżanką o swojej pracy, o zakresie obowiązków oraz o tym, czy lubi swoją pracę (ćw. 8)

**Pisanie:** * e-mail (*email*) do znajomego logistyka zawierający pytania o wykształcenie i możliwość zatrudnienia w tym zawodzie (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 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.6** | **SB Book 1, Glossary** – str. 34–40**DigiBook** – Unit 1 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Logistics: Careers Handbook* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *What do you do, exactly?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail (*the email*) dot. zatrudnienia w zawodzie logistyka.  |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 2 – Logistics Jobs 1** |
| **LEKCJE 4–5** | str. 6–7 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo – zawody związane z branżą logistyczną: *analyst, consultant, customer service manager, international logistics manager, inventory control manager, logistics engineer, logistics manager, logistics services salesperson*
* rzeczowniki: *functions, district, infrastructure, candidate, accomplishment*
* czasowniki: *oversee, ensure, negotiate, coordinate, monitor, identify, integrate*
* przymiotniki: *independent, continuous, efficient, qualified, available, analytical, quantitative, strategic*
* przysłówki: *closely, currently*
* zwroty, np. *Your resume shows that … . I began as a … . We are seeking a … .*
* opisywanie doświadczenia zawodowego, np. *I have experience in … . I have worked as a … for … years. My experience includes … .*

**1a, 1d, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Employment Opportunity: Logistics Manager* (oferta pracy dla logistyka) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych zawodów; wybieranie w podanych zdaniach poprawnego zawodu (jednego z dwóch); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa kwalifikacyjna o pracę między pracodawczynią a kandydatem ubiegającym się o pracę – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z zawodami w branży logistycznej
* odpowiedzi na pytania: jakie są obowiązki kierownika działu logistyki oraz co planuje inżynier logistyki
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa kwalifikacyjna o pracę (odgrywanie ról pracodawczyni i kandydata do pracy, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których menedżer ds. rekrutacji rozmawia z osobą ubiegającą się o pracę o jej doświadczeniu zawodowym, o stanowisku, na jakie poszukiwany jest pracownik, oraz o pracy w środowisku międzynarodowym (ćw. 8)

**Pisanie:** * notatki z rozmowy kwalifikacyjnej o pracę (*the interview notes*) zawierające informacje: doświadczenie kandydata, poprzednia praca w tym zawodzie, doświadczenie w środowisku międzynarodowym (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 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.6** | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–40**DigiBook** – Unit 2 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Employment Opportunity: Logistics Manager* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Do you have international experience?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatki z rozmowy kwalifikacyjnej (*the interview notes*).  |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 3 – Logistics Jobs 2** |
| **LEKCJE 6–7** | str. 8–9 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo – zawody związane z branżą logistyczną (c.d.): *logistics software manager, materials manager, production manager, purchasing manager, supply chain manager, systems support manager, transportation manager, vendor managed inventory coordinator, warehouse operations manager*
* rzeczowniki: *third-party contracts, seminars, advancement, leadership, efficiency, forecasts, raw materials*
* czasowniki: *supervise, vary, contact, generate*
* przymiotniki: *hands-on, formal, available*
* przysłówek: *safely*
* zwroty, np. *… I’m the new … . I’ve been hoping to set up … . … I will be with the … .*
* ustalanie terminu spotkania, np. *How about meeting at … ? Unfortunately, … doesn’t work for me because … . Are you available at … ?*

**1a, 1b, 1c, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Supply Chain and Logistics Management* (zakres obowiązków kierownika ds. logistyki) – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi nazwami zawodów; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami/ wyrażeniami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem kierowników ds. logistyki dot. ustalenia termin spotkania – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z zawodami w branży logistycznej (c.d.)
* odpowiedzi na pytania: o sposoby współpracy kierowników ds. logistyki z osobami spoza firmy oraz jakiego rodzaju informacje kierownicy ds. logistyki analizują w celu poprawienia wydajności
* (w parach) dialog sterowany nt. ustalenia termin spotkania (odgrywanie ról dwojga kierowników ds. logistyki, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których nowy kierownik ds. logistyki rozmawia z drugim kierownikiem o ustaleniu terminu spotkania, informuje o terminach swoich umówionych już spotkań oraz podaje wolne terminy (ćw. 8)

**Pisanie:** * grafik spotkań na tydzień (*a meeting schedule for the week*) zawierający informacje: data, godzina i uczestnicy spotkania (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 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.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–40**DigiBook** – Unit 3 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Supply Chain and Logistics Management* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *How about Tuesday afternoon?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – grafik spotkań na tydzień (*a meeting schedule for the week*).  |
| **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 – Employment Opportunities** |
| **LEKCJE 9–10** | str. 10–11 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z możliwościami zatrudnienia w branży logistycznej: *consulting, education, freight, government agency, industrial, manufacturing, merchandising, passenger, retailer, service institution, transportation*
* rzeczowniki: *connection, internship, trainee, consideration*
* czasowniki: *allow, hire*
* przymiotniki: *basic, entry-level, prior, certain*
* przysłówki: *directly, typically, actually, currently*
* zwroty, np. *Congratulations on … . Tell me more about … . I think I’ll take … .*
* dyskutowanie o możliwościach, opcjach, np. *The options are … and … . An advantage of … is … . A disadvantage of … is … .*

**1d, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Careers in Logistics* (artykuł ze strony internetowej nt. możliwości zatrudnienia w branży logistycznej) – zadanie typu P/F; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); dobieranie definicji do podanych wyrazów/ wyrażeń; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem pracowników dot. wyboru jednej z dwóch ofert pracy – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z możliwościami zatrudnienia w branży logistycznej
* odpowiedzi na pytania: jakie rodzaje firm zatrudniają logistyków oraz w jakiej firmie uczeń/uczennica chciał(a)by pracować
* (w parach) dialog sterowany nt. wyboru jednej z dwóch ofert pracy (odgrywanie ról dwojga pracowników, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownicy rozmawiają o ofertach pracy dla jednego z nich, o firmach, które chcą go zatrudnić, oraz o tym, którą ofertę planuje wybrać (ćw. 8)

**Pisanie:** * lista argumentów „za i przeciw” (*a list of pros and cons*) – porównanie dwóch ofert pracy (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 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.6** | **SB Book 4, Glossary** – str. 34–40**DigiBook** – Unit 4 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Careers in Logistics* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I think I’ll take this job* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – argumenty „za i przeciw” (*a list of pros and cons*): porównanie ofert pracy.  |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 5 – Basic Math** |
| **LEKCJE 11–12** | str. 12–13 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z podstawowymi działaniami matematycznymi: *add, comes to, divided by, equals, hundred, is, less, minus, multiplied by, over, plus, subtract, times*
* rzeczowniki: *results, depth*
* czasowniki: *express, indicate, abbreviate, fit in, convert, calculate*
* przymiotnik: *mathematical*
* przysłówek: *probably*
* zwroty, np. *We need to … . What’s the … of … ? The volume of the shipment is … .*
* dokonywanie pomiarów, obliczeń, np. *The length/depth/width is … . Do you want the measurements in … ? What’s the depth of … ? If we convert … .*

**1c, 1d, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *How Do They Say It?* (tabela ilustrująca sposób odczytywania działań matematycznych) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów; dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem logistyków dot. sposobu obliczenia wielkości przesyłki dla klienta – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie:** * odpowiedzi na pytania: jakie są podstawowe działania matematyczne oraz na jakie sposoby można wyrazić ich wyniki
* (w parach) dialog sterowany nt. sposobu obliczenia wielkości przesyłki dla klienta (odgrywanie ról dwojga logistyków, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których logistycy obliczają wielkość przesyłek, podają ich wymiary i przeliczają jednostki miar (ćw. 8)

**Pisanie:** * faktura wysyłkowa (*a shipping invoice*) zawierająca dane: numer partii, jej wielkość, wymiary (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.6** | **SB Book 5, Glossary** – str. 34–40**DigiBook** – Unit 5 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Basic Math – How Do They Say It?* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Do you want the measurements in inches?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – faktura wysyłkowa (*a shipping invoice*).  |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 6 – Measurements** |
| **LEKCJE 13–14** | str. 14–15 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z pomiarami i jednostkami miar: *convert, cubic meter, foot, imperial system, inch, kilogram, kilometer, meter, metric system, mile, pound, ton, volume, weight*
* rzeczowniki: *cargo, density*
* czasowniki: *determine, consider, assume*
* przymiotniki: *conventional, drivable, additional*
* przysłówki: *similarly, usually, partially*
* zwroty, np. *We need to get … to … . Otherwise, I would’ve measured it in … . But don’t forget to … .*
* przypominanie, np. *Remember … . Just a reminder … . Don’t forget to … .*

**1c, 1d, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Logistics: Measurements* (fragment instrukcji dot. sposobu podawania wymiarów i wagi przesyłek/ładunków) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów; dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem logistyków dot. ładunku i jego przygotowania do wysyłki – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z pomiarami i jednostkami miar
* odpowiedzi na pytania: jakie są sposoby przewożenia ładunków oraz o przykłady jednostek miar i wag w systemie metrycznym i angielskim
* (w parach) dialog sterowany nt. ładunku i jego przygotowania do wysyłki (odgrywanie ról dwojga logistyków, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których logistycy rozmawiają o transporcie ładunku, o stawce oraz o sposobie przeliczania jednostek (ćw. 8)

**Pisanie:** * formularz wydania ładunku do transportu (*the release form*) zawierający informacje: rodzaj przesyłki, zdatność do przewozu, nazwy miejsca załadunku i dostarczenia (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.6** | **SB Book 6, Glossary** – str. 34–40**DigiBook** – Unit 6 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Logistics: Measurements* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Ready to get started?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – formularz wydania ładunku do transportu (*the release form*).  |
| **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 – Safety Issues** |
| **LEKCJE 16–17** | str. 16–17 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z kwestiami bezpieczeństwa: *accident, electrocution, fall, fatality, first aid kit, injury, lockout/tagout, malfunction, personal protection equipment, risk, safety, slip, spill, trip*
* rzeczownik: *concern*
* czasowniki: *vary, reduce, sustain*
* przymiotniki: *proper, clear*
* przysłówki: *immediately, correctly, seriously*
* zwroty, np. *I’m going over to the … . Be sure to wear … . The warehouse manager needs to … .*
* wyrażanie niedowierzania, np. *I can’t believe … . It’s surprising … . I’m shocked … .*

**1a, 1c, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Manufacturing Employee Manual* (fragment instrukcji dot. zasad bezpieczeństwa w magazynie) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów; dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem logistyków dot. zachowania bezpieczeństwa w magazynie – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku bezpieczeństwem
* odpowiedzi na pytania: dlaczego bezpieczeństwo jest tak ważne w magazynie oraz w jaki sposób można zapewnić bezpieczeństwo w magazynie
* (w parach) dialog sterowany nt. zachowania bezpieczeństwa w magazynie (odgrywanie ról dwojga logistyków, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których logistycy rozmawiają o zasadach bezpieczeństwa, kiedy udają się do magazynu, o wypadku, jaki miał tam miejsce oraz o obrażeniach doznanych przez jego ofiarę (ćw. 8)

**Pisanie:** * raport z wypadku (*the accident report*) zawierający informacje: nazwisko osoby poszkodowanej, data wypadku, opis wydarzenia i obrażeń, jakich doznała ofiara(na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 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.6** | **SB Book 7, Glossary** – str. 34–40**DigiBook** – Unit 7 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Manufacturing Employee Manual* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Did he have any injuries?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – raport z wypadku (*the accident report*).  |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI** **& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 8 – Customer Service** |
| **LEKCJE 18–19** | str. 18–19 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z obsługą klienta: *assistance, complaint, customer, customer service, expectation, friendly, inquiry, make it right, order, polite, return, satisfaction, update*
* rzeczowniki: *reputation, collision, inconvenience*
* czasowniki: *exceed, arise, expand*
* przymiotniki: *excellent, prompt, available, regular, rare, existing, courteous*
* przysłówek: *rarely*
* zwroty, np. *I’m calling about … . It looks like … . So when … ?*
* przepraszanie, np. *I’m so sorry … . I apologize for … . Sorry for any inconvenience … .*

**1c, 1d, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *FZ Floral Suppliers* (strona internetowa z informacjami nt. obsługi klienta) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/wyrażeniami; wybieranie w podanych zdaniach poprawnego wyrazu/wyrażenia (jednego z dwóch); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa telefoniczna między klientem a pracownicą biura obsługi klienta, która proponuje temu pierwszemu rekompensatę za opóźnienie dostawy – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z obsługą klienta
* odpowiedzi na pytania: jakiej obsługi klienta oczekujemy oraz dlaczego obsługa klienta jest tak ważna
* (w parach) dialog sterowany nt. opóźnionej dostawy przesyłki i rekompensaty za to (odgrywanie ról klienta i pracownicy biura obsługi klienta, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownik biura obsługi klienta rozmawia z klientem o jego zamówieniu, o problemie, jaki się pojawił, oraz o nowym terminie dostawy (ćw. 8)

**Pisanie:** * wpis do dziennika skarg klientów (*the customer service complaint log*) zawierający informacje: data, nazwa klienta, problem i sposób jego rozwiązania (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.6** | **SB Book 8, Glossary** – str. 34–40**DigiBook** – Unit 8 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Customer Service* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I’m calling about my shipment* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – wpis do dziennika skarg dot. obsługi klienta (*the customer service*  *complaint log*).  |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 9 – Supply Chain** |
| **LEKCJE 20–21** | str. 20–21 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z łańcuchem dostaw: *delivery, invoice, manufacture, order, plan, production, purchase, quantity, supply, transport*
* rzeczowniki: *raw materials, courier, comparison*
* wyrażenie: *by hand*
* czasownik: *store*
* przymiotniki: *extra, itemized*
* przysłówki: *finally, successfully*
* zwroty, np. *So, what have you learned about … ? Everything that happens depends on … . Could you tell me … ?*
* wyrażanie prośby o więcej informacji, np. *Could you tell me a bit more about … ? What is the purpose of … ? Could I have more information about … ?*

**1c, 1d, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Supply Chains* (fragment z podręcznika nt. łańcucha dostaw) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); dobieranie podanych wyrazów do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa, w której pani profesor sprawdza wiedzę studenta nt. łańcucha dostaw – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z łańcuchem dostaw
* odpowiedzi na pytania: jakie są elementy łańcucha dostaw oraz w jaki sposób firmy zarządzają łańcuchem dostaw
* (w parach) dialog sterowany dot. wiedzy studenta nt. łańcucha dostaw (odgrywanie ról pani profesor i studenta, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których profesor pyta studenta o łańcuchy dostaw, o potrzeby klientów oraz o sposób podejmowania decyzji przez menadżerów (ćw. 8)

**Pisanie:** * notatka służbowa nt. zarządzania łańcuchem dostaw (*a memo about supply chain management*), w której menadżer przypomina pracownikom firmy o wcześniejszych wymaganiach klienta dot. dostawy (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.4, 3a.5, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.6** | **SB Book 9, Glossary** – str. 34–40**DigiBook** – Unit 9 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Supply Chain* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Could you tell me a bit more?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatka służbowa nt. zarządzania łańcuchem dostaw (*a memo about*  *supply chain management*).  |
| **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 – Supplier Planning** |
| **LEKCJE 23–24** | str. 22–23 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z planowaniem dostaw: *consumption, container, lead time, long run, lot size, replenishment, shipment, short run, transit time, transport mode*
* rzeczownik: *batch*
* wyrażenie: *plus side*
* czasowniki: *sort, affect, bump up*
* przymiotniki: *frequent, flexible, doable*
* przysłówek: *obviously*
* zwroty, np. *I wanted to clarify … . What frequency … ? We’ll need to … .*
* wyjaśnianie, np. *I would like to clarify … . Could you explain … again? Just for clarification … .*

**1b, 1c, 1d, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Key planning items* (e-mail z informacją dot. zmian w wielkości planowanych serii) – 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 telefoniczna między kierowniczką ds. logistyki a dostawcą dot. planowanych zmian w uzupełnianiu dostaw – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z planowaniem dostaw
* odpowiedzi na pytania: jaka jest różnica między krótką i długą serią produkcyjną oraz jakie czynniki wpływają na czas realizacji (między złożeniem zamówienia a dostawą)
* (w parach) dialog sterowany nt. planowanych zmian w uzupełnianiu dostaw (odgrywanie ról kierowniczki ds. logistyki i dostawcy, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których kierownik ds. logistyki rozmawia z dostawcą o e-mailu, o zmianach w częstotliwości uzupełniania dostaw oraz o innych zmianach (ćw. 8)

**Pisanie:** * formularz zamówienia(*the logistics manager’s official order form*) zawierający informacje: nazwa firmy, wielkość partii, częstotliwość uzupełniania dostaw i schemat dostaw (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.6** | **SB Book 10, Glossary** – str. 34–40**DigiBook** – Unit 10 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Supplier Planning* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *There was something I wanted to clarify* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – formularz zamówienia (*the logistics manager’s official*  *order form*).  |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****a& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 11 – Types of Inventory** |
| **LEKCJE 25–26** | str. 24–25 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z rodzajami zapasów: *consignment, distribution inventory, finished goods, inventory, MRO supplies, nonproduction, raw materials, service parts, spare parts, work in progress*
* rzeczownik: *stage*
* czasowniki: *await, coordinate*
* przymiotniki: *final, general*
* przysłówek: *alternatively*
* zwroty, np. *Have you been working on … ? Tell me, is … included? That includes … .*
* potwierdzanie informacji szczegółowych, np. *Is that right? Just to confirm, … . That’s right.*

**1a, 1b, 1c, 1d, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Wolff Manufacturing* (fragment instrukcji z informacjami o różnych grupach produktów i materiałów składowanych w magazynach) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; umieszczanie podanych wyrazów/wyrażeń pod odpowiednimi nagłówkami w tabelce; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem logistyków dot. inwentaryzacji magazynu – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z rodzajami zapasów
* odpowiedzi na pytania: jakie są różnice między wyrobami gotowymi i elementami/częściami gotowymi oraz w jaki sposób konsygnacja przynosi korzyści sprzedawcom i producentom
* (w parach) dialog sterowany nt. inwentaryzacji magazynu (odgrywanie ról dwojga logistyków, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których logistycy rozmawiają o inwentaryzacji magazynu, o zinwentaryzowanych wyrobach/materiałach oraz o materiałach pozaprodukcyjnych (ćw. 8)

**Pisanie:** * kwestionariusz dot. stanów magazynowych (*a questionnaire about warehouse inventory*) zawierający datę inwentaryzacji, informację, czy inwentaryzacja obejmuje bieżącą produkcję itp. (na podstawie 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.2, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.6** | **SB Book 11, Glossary** – str. 34–40**DigiBook** – Unit 11 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Types of Inventory* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *The information is right here* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – kwestionariusz dot. stanów magazynowych (*a questionnaire about*  *warehouse inventory*).  |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 12 – Inventory Costs** |
| **LEKCJE 27–28** | str. 26–27 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z kosztami zapasów: *acquisition cost, carrying cost, depreciation, handling cost, inspection cost, insurance, interest, material overhead cost, obsolescence, storage cost*
* rzeczowniki: *concerns, investments, assets, worries*
* czasowniki: *calculate, incur*
* przymiotniki: *unsold, available, reduced, prior, unavoidable*
* przysłówek: *currently*
* zwroty, np. *We’ve got to come up with … . What do you … ? We should reduce … .*
* omawianie opcji, możliwości, np. *Our options are … and … . The advantage of … is … . The disadvantage of … is … .*

**1b, 1c, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Minute Electronics Corporation: Memo* (notatka służbowa do pracowników z informacjami o wzroście różnych kosztów) – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami/wyrażeniami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem logistyków dot. obniżenia kosztów – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z pomiarami i jednostkami miar
* odpowiedzi na pytania: jakie wydatki są związane z kosztami utrzymywania zapasów oraz jakie są przyczyny amortyzacji
* (w parach) dialog sterowany nt. obniżenia kosztów (odgrywanie ról dwojga logistyków, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których logistycy rozmawiają o sposobach obniżenia kosztów utrzymywania zapasów, o zwiększonych kosztach w tym roku oraz o propozycjach zredukowania wydatków (ćw. 8)

**Pisanie:** * notatka służbowa dot. obniżenia kosztów utrzymywania zapasów (*a memo about reducing carrying cost*) (na podstawie 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.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.3, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.6** | **SB Book 12, Glossary** – str. 34–40**DigiBook** – Unit 12 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Inventory Costs* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *What do you suggest?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatka służbowa dot. obniżenia kosztów utrzymywania zapasów  (*a memo about reducing carrying cost*).  |
| **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 – Third-Party Logistics** |
| **LEKCJE 30–31** | str. 28–29 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z logistyką firm trzecich (świadczona przez firmy zewnętrzne): *courier, customer adapter, customer developer, freight forwarder, non-asset based, on-demand transport, outsource, service developer, standard provider, subcontractor, third-party logistics provider (3PL)*
* rzeczowniki: *expertise, cross-docking*
* wyrażenie: *pick and pack*
* czasownik: *perform*
* przymiotniki: *essential, specialized*
* przysłówki: *internationally, certainly*
* zwroty, np. *In that case, I’d recommend using … . It sounds like you could use … . I’m sure you’ll … .*
* wyrażanie pewności siebie, np. *I’m sure … . I’m confident that … . I trust … .*

**1c, 1d, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *3PL Providers* (artykuł opisujący zewnętrznych dostawców usług logistycznych) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrażeń; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami/wyrażeniami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między właścicielem firmy a zewnętrznym dostawcą usług logistycznych dot. usług transportowych – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z logistyką firm trzecich
* odpowiedzi na pytania: czym jest logistyka firm trzecich i kto świadczy takie usługi oraz dlaczego firmom potrzebna jest logistyka firm trzecich
* (w parach) dialog sterowany nt. usług transportowych (odgrywanie ról właściciela firmy i dostawcy usług logistycznych, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których właściciel firmy rozmawia z dostawcą usług logistycznych o usługach logistycznych, o swoich potrzebach oraz o podjętej decyzji (ćw. 8)

**Pisanie:** * formularz wniosku (*the request form*) dot. usług logistycznych zawierający informacje: nazwisko zgłaszającego, nazwa firmy, stanowisko, potrzeby zw. z logistyką (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 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.6** | **SB Book 13, Glossary** – str. 34–40**DigiBook** – Unit 13 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *3PL Providers* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I’m sure you’ll be able to help me* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – formularz wniosku (*the request form*) dot. usług  logistycznych.  |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 14 – Inbound Logistics** |
| **LEKCJE 32–33** | str. 30–31 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z logistyką w sferze zaopatrzenia: *check out, distribute, facility, inbound logistics, inventory, plant, receive, receiving area, staff, store, track down*
* rzeczownik: *accuracy*
* czasownik: *strive*
* przymiotniki: *designated, physical, necessary*
* przysłówek: *finally*
* zwroty, np. *Do you have any questions about … ? Would you mind … ? It all begins when … .*
* opisywanie procesu, np. *First, … . Next … . Finally, … .*

**1b, 1c, 1d, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Employee Manual* (fragment instrukcji z informacjami nt. logistyki w sferze zaopatrzenia) – 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 logistyków dot. przebiegu procesu logistyki w sferze zaopatrzenia – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z logistyką w sferze zaopatrzenia
* odpowiedzi na pytania: o kolejne kroki w procesie przyjmowania materiałów oraz o etapy w procesie dystrybucji materiałów
* (w parach) dialog sterowany nt. przebiegu procesu logistyki w sferze zaopatrzenia (odgrywanie ról dwojga logistyków, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których logistycy rozmawiają o przebiegu procesu logistyki w sferze zaopatrzenia i jak ten proces się rozpoczyna oraz o czynnościach wykonywanych przez pracowników (ćw. 8)

**Pisanie:** * lista kontrolna dot. dystrybucji (*a distribution checklist*) zawierająca informacje: data przyjęcia zamówienia, nazwa firmy, możliwość odnalezienia materiałów przez pracowników, uwagi (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.6** | **SB Book 14, Glossary** – str. 34–40**DigiBook** – Unit 14 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Inbound Logistics* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Do you have any suggestions?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – lista kontrolna dot. dystrybucji (*a distribution checklist*).  |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 15 – Outbound Logistics** |
| **LEKCJE 34–35** | str. 32–33 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z logistyką dostaw: *authorize, credit card, deliver, document, objective, order processing, outbound logistics, ship, timely, verify*
* rzeczownik: *manner*
* czasownik: *ensure*
* przymiotniki: *unclear, careless, acceptable*
* przysłówek: *still*
* zwroty, np. *I need to ask you about … . Okay, pack it up, but don’t … . It’s because there’s a problem with … .*
* podawanie powodów, np. *You need to … because … . The reason for … is … . The purpose of … is … .*

**1b, 1c, 1d, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Outbound Logistics* (fragment instrukcji z informacjami nt. logistyki dostaw) – zadanie typu P/F; wybieranie w podanych zdaniach poprawnego wyrazu/wyrażenia (jednego z dwóch); uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między panią logistyk a kierownikiem magazynu dot. problemu z realizacją dostawy – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z logistyką dostaw
* odpowiedzi na pytania: jakie są funkcje logistyki dostaw oraz jakie problemy mogą się pojawić w logistyce dostaw
* (w parach) dialog sterowany nt. problemu z realizacją dostawy (odgrywanie ról pani logistyk i kierownika magazynu, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których logistyk rozmawia z kierownikiem magazynu o zamówieniu klienta, o jego realizacji oraz dlaczego nie należy zamówienia realizować (ćw. 8)

**Pisanie:** * formularz realizacji zamówienia (*the order processing form*) zawierający listę czynności do wykonania (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 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.6** | **SB Book 15, Glossary** – str. 34–40**DigiBook** – Unit 15 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Outbound Logistics* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I need to ask you about a customer’s order* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – formularz realizacji zamówienia (*the order*  *processing form*).  |
| **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)