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 hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna (HGT)

CAREER PATHS:

TOURISM

Book 1

Poziom A1 wg CEF (ESOKJ)

wrzesień 2023

WSTĘP

Tourism 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 ***Tourism – 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] (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.

Tourism to podręcznik, który zapewni korzystającym z niego nie tylko doskonalenie znajomości języka angielskiego, ale także poszerzenie wiedzy w interesującym ich obszarze zawodowym.

[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

Rozkład materiału – seria CAREER PATHS: *TOURISM*

BOOK 1

	STRONA DATA*	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO-WY**
LEKCJA 1	……	**Temat lekcji:** 1. Lekcja organizacyjna.			
		UNIT 1 – About Your Guest			
LEKCJE 2–3	str. 4–5 …… ……	**Leksyka i tematyka:** – słownictwo związane z podróżami i ich przyczynami: *guest, on business, business travelers, conference, meeting, trip, leisure, holidaymaker, vacationer, holiday, relax, celebrate, honeymoon, romantic* – rzeczowniki: *couples, honeymooners, hometown* – czasowniki: *visit, attend* – przymiotniki: *busy, ocean-front* – przysłówki: *recently, probably* – zwroty, np. *Where are you visiting from? Where are you from? What brings you to this country?* – uzyskiwanie informacji (w tym o powodach, przyczynach), np. *What brings you here? What would you like to do while you are here? What type of vacation would you like?* **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5**	**Czytanie, słuchanie i mówienie:** – *Business or Leisure?* (artykuł z czasopisma dla pracowników branży turystycznej nt. powodów, dla których ludzie podróżują) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); wybieranie synonimów podanych wyrazów (wybór wielokrotny); odpowiedź na pytanie otwarte **Słuchanie, czytanie i pisanie:** – rozmowa między kobietą a witającym ją pracownikiem hotelu – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu **2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6**	**Mówienie:** – opisywanie ilustracji (czynności, osoby) + określanie związku z podróżowaniem – odpowiedzi na pytania: dlaczego ludzie podróżują oraz co ludzie robią podczas wakacji/urlopu – (w parach) dialog sterowany – rozmowa: przywitanie gościa w hotelu (odgrywanie ról kobiety i pracownika hotelu, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownik hotelu pyta gościa o kraj pochodzenia, miasto, w którym mieszka, oraz cel podróży (ćw. 8) **Pisanie:** – wpis gościa hotelowego w księdze gości (*a guest book entry*), zawierający informacje: imię i nazwisko, kraj pochodzenia, miasto, w którym mieszka, cel podróży (na podstawie ćw. 8) **3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.8, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**	**SB Book 1, Glossary** – str. 34–39 **DigiBook** – Unit 1
		Tematy lekcji: 1. *Types of Travelers* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *What brings you to this country?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – wpis gościa hotelowego w księdze gości (*a guest book entry*).			

	STRONA DATA*	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO-WY**
	UNIT 2 – On the Phone				
LEKCJE 4–5	str. 6–7 …… ……	**Leksyka i tematyka:** – słownictwo związane z rozmową telefoniczną: *professional, courteous, PBX, operator, incoming, direct, transfer, hold, line, connect* – rzeczowniki: *duties, department, caller, experience, telephone connection, advertisement, job section, manager* – wyrażenie: *on the line* – czasowniki: *communicate, hire, book, train, get in contact with* – przymiotniki: *available, skilled, talented, polite, familiar, helpful* – przysłówek: *certainly* – zwroty, np. *How may I direct your call? I'm calling about … . Could you please transfer me to … ?* – określanie/ustalanie przyczyny wykonywania telefonu do kogoś, np. *What is the reason for your call? I'm calling … .* **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5**	**Czytanie, słuchanie i mówienie:** – *Now Hiring: PBX Operators* (ogłoszenie w gazecie: oferta pracy dla operatora/operatorki centrali telefonicznej) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów; dobieranie reakcji do podanych wypowiedzi (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte **Słuchanie, czytanie i pisanie:** – rozmowa telefoniczna między operatorką centrali telefonicznej a mężczyzną dzwoniącym w sprawie ogłoszenia o pracy – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu **2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6**	**Mówienie:** – (w grupach) dyskusja – odpowiedzi na pytania: *Is talking on the phone in English easy or difficult? Why?/Why not? Is it important to learn how to talk on the phone in English? Why?/Why not?* – opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach – odpowiedzi na pytania: dlaczego w firmie potrzebne są telefony oraz o obowiązki telefonisty/telefonistki – (w parach) dialog sterowany – rozmowa telefoniczna dot. ogłoszenia o pracy (odgrywanie ról operatorki centrali telefonicznej i mężczyzny zainteresowanego ofertą pracy, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których operator(ka) centrali telefonicznej rozmawia z osobą dzwoniącą w sprawie pracy (ćw. 8) **Pisanie:** – wpisy w hotelowym rejestrze połączeń przychodzących (*a hotel's call log*), zawierające informacje: godzina i powód połączenia, podjęte działanie (na podstawie ćw. 8) **3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.4, 4a.5, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.8, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**	**SB Book 1, Glossary** – str. 34–39 **DigiBook** – Unit 2
		Tematy lekcji: 1. *On the Phone* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Can you please transfer me to … ?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – wpisy w hotelowym rejestrze połączeń przychodzących (*a hotel's call log*).			

	STRONA DATA*	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO-WY**
	UNIT 3 – Types of Restaurants				
LEKCJE 6–7	str. 8–9 …… ……	**Leksyka i tematyka:** – słownictwo związane z restauracjami: *fast food, drive-through, family restaurant, table service, wait staff, steakhouse, cut, cuisine, vegetarian, rating* – rzeczowniki: *style, option, dishes* – czasowniki: *serve, contain, offer, welcome, mention* – przymiotniki: *poor, local* – przysłówki: *quickly, usually* – zwroty, np. *Where do you want to eat? What rating does the guide give it? What does the guide say?* – omawianie opcji, możliwości, np. *What are your options? We could … or … . We have (2) options. They are … and … . What are you in the mood for? I think we should … . I'm not really in the mood for … . Why don't we … . I would like … .* **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5**	**Czytanie, słuchanie i mówienie:** – *Choosing a Restaurant* (artykuł z przewodnika po restauracjach dla urlopowiczów nt. wyboru restauracji) – odpowiedź na pytanie otwarte; zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w streszczeniu tekstu podanymi wyrazami/wyrażeniami; dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń **Słuchanie, czytanie i pisanie:** – rozmowa między dwojgiem urlopowiczów dot. wyboru restauracji – 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 typami restauracji **Mówienie:** – opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z restauracjami – odpowiedzi na pytania: jaki typ restauracji lubimy najbardziej oraz jaką kuchnię lubimy – (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. wyboru restauracji (odgrywanie ról dwojga urlopowiczów, na podstawie dialogu w ćw. 6) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których głodni urlopowicze rozmawiają o lubianych typach restauracji, preferowanej kuchni i ocenach restauracji w przewodniku (ćw. 7) **Pisanie:** – informacje o restauracjach do przewodnika (*information about restaurants for a guide*), zawierające dane: liczba gwiazdek, typ restauracji, obsługa (na podstawie ćw. 7) **3a.1, 3a.2, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**	**SB Book 1, Glossary** – str. 34–39 **DigiBook** – Unit 3
		Tematy lekcji: 1. *Types of Restaurants* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Where do you want to eat?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – informacje o restauracjach do przewodnika (*information about restaurants for a guide*): liczba gwiazdek, typ, obsługa.			
LEKCJA 8	……	**Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test.			

	STRONA DATA*	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO-WY**
	UNIT 4 – Lodging				
LEKCJE 9–10	str. 10–11 …… ……	**Leksyka i tematyka:** – słownictwo związane z bazą noclegową: *pitch a tent, go camping, campsite, cabin, on a budget, youth hostel, budget hotel, motel, star rating, bed and breakfast, romantic getaway, resort, eco-resort* – rzeczowniki: *difference, roadside* – czasownik: *rest* – przymiotniki: *lakeside, comfortable, cozy, nature-friendly, low-cost, costly, cheap* – przysłówki: *mostly, probably* – zwroty, np. *Can you help me find a place to stay? What's your budget? What low-cost options are available?* – oferowanie, proponowanie pomocy, np. *Can I make a suggestion? What can I assist you with? Have you considered … ? How about … ? If I were you, I would … .* **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5**	**Czytanie, słuchanie i mówienie:** – *Lodging in BELLEVIEW* (broszura miejskiego biura informacji turystycznej z opisem dostępnej bazy noclegowej) – odpowiedź na pytanie otwarte; odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); dobieranie podanych wyrazów/ wyrażeń (tworzenie kolokacji) **Słuchanie, czytanie i pisanie:** – rozmowa między pracownicą biura podróży a klientem dot. poszukiwania noclegów we Florencji – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu **2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6**	**Mówienie:** – opisywanie ilustracji + dyskusja nt. rodzajów zakwaterowania: gdzie można je znaleźć i kto (rodzaj turystów) je wybiera, plusy i minusy każdego z nich oraz miejsca, w których my chcielibyśmy się zatrzymać – odpowiedzi na pytania: gdzie turyści zatrzymują się podczas wycieczek/podróży oraz dlaczego zatrzymaliśmy się w danym miejscu podczas odbytej wycieczki/podróży – (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. poszukiwania noclegów we Florencji (odgrywanie ról pracownicy biura podróży i klienta, na podstawie dialogu w ćw. 6) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownik/pracownica biura podróży rozmawia z turystą/turystką o kraju, do którego się udaje, budżecie, jakim dysponuje, opcjach zakwaterowania i różnicach między nimi (ćw. 7) **Pisanie:** – ankieta poprzedzająca podróż (*a pre-travel questionnaire*) dot. klienta/klientki, zawierająca informacje: jego/jej imię i nazwisko, cel podróży, budżet, zakwaterowanie (na podstawie ćw.7) **3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**	**SB Book 1, Glossary** – str. 34–39 **DigiBook** – Unit 4
		Tematy lekcji: 1. *Lodging: where tourists stay* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Can you help me find a place to stay?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – ankieta poprzedzająca podróż (*a pre-travel questionnaire*) dot. klienta/klientki.			

	STRONA DATA*	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO-WY**
	UNIT 5 – At the Airport				
LEKCJE 11–12	str. 12–13 …… ……	**Leksyka i tematyka:** – słownictwo związane z lotniskiem: *fly in, arrivals terminal, baggage claim, passenger, departures terminal, check in, security screening, duty-free shop, gate, food court, boarding time, departure lounge* – rzeczowniki: *airport, present* – czasowniki: *fly out, pick up, go through* – przymiotniki: *confusing, specific, safe, dangerous* – przysłówki: *quickly, probably* – zwroty, np. *Do you work here? First, you have to … . Then where do I go?* – opisywanie procesu, np. *First, … . Second, … . Then … Next … . Finally, … .* **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5**	**Czytanie, słuchanie i mówienie:** – *Finding Your Way in an Airport* (artykuł z przewodnika turystycznego dot. lotniska) – zadanie typu P/F; wybieranie zdań, w których wyróżnione fragmenty użyte są poprawnie (2 opcje); uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte **Słuchanie, czytanie i pisanie:** – rozmowa między podróżnym a pracownicą lotniska dot. czynności, jakie musi wykonać pasażer przed lotem – 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 z lotniskiem **Mówienie:** – opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z lotniskiem – odpowiedzi na pytania: o nazwy różnych miejsc na lotnisku oraz co ludzie robią, czekając na swój lot – (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. czynności, jakie musi wykonać pasażer przed lotem (odgrywanie ról podróżnego i pracownicy lotniska, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pasażer(ka) rozmawia z pracownikiem/pracownicą lotniska o tym, dokąd ma się udać na lotnisku i gdzie znaleźć informację o wyjściu (*gate*) (ćw. 8) **Pisanie:** – instrukcje dla pasażerów (*instructions to passangers*) odlatujących z lotniska (na podstawie ćw. 8) **3a.1, 3a.2, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.8, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**	**SB Book 1, Glossary** – str. 34–39 **DigiBook** – Unit 5
		Tematy lekcji: 1. *At the Airport* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I have a flight to Barcelona today* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – instrukcje dla pasażerów (*instructions to passangers*) odlatujących z lotniska.			

	STRONA DATA*	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO-WY**
	UNIT 6 – Cruise Ships				
LEKCJE 13–14	str. 14–15 …… ……	**Leksyka i tematyka:** – słownictwo związane ze statkami wycieczkowymi: *relaxation, adventure, embarkation, porter, cabin, cruise director, balcony, upper deck, shore excursion, disembark, port of call, tender* – rzeczowniki: *brochure, rest, mix, luggage* – czasowniki: *inform, handle, attach, relax* – przymiotniki: *private, perfect, outdoor* – przysłówek: *mainly* – zwroty, np. *At (10 am), join us on the … for … . We have … at (6 pm). The theater is on the Deck … .* – prowadzenie rozmowy nt. harmonogramu, np. *When will we … ? What do we do at … ? What will we do after … ? We have … at … . At … join us for … .* **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5**	**Czytanie, słuchanie i mówienie:** – *Welcome to Poseidon Cruises!* (fragment broszury nt. rejsu statkiem wycieczkowym) – odpowiedź na pytanie otwarte; odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń **Słuchanie, czytanie i pisanie:** – ogłoszenie dyrektora rejsu dot. dzisiejszego harmonogramu zajęć – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu **2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6**	**Mówienie:** – (w grupach) dyskusja – odpowiedzi na pytania: *Have you ever been on a cruise? If not, would you like to be on a cruise? Why?/Why not? Where would you like to go? Where did you go? What did you do? Where is the most popular place to take a cruise? Why do you think that?* – opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku ze statkami wycieczkowymi – odpowiedzi na pytania: dlaczego ludzie odbywają rejsy oraz gdzie byśmy pojechali, gdybyśmy wygrali bilety na rejs statkiem + uzasadnianie wyboru – wypowiedź sterowana – ogłoszenie dyrektora rejsu nt. harmonogramu zajęć (odgrywanie roli dyrektora rejsu, na podstawie ćw. 6) – (w parach, na podstawie ćw. 6) odgrywanie dialogów, w których uczestnik rejsu statkiem wycieczkowym rozmawia z dyrektorem rejsu o zajęciach na statku oraz o tym, gdzie i w jakich godzinach się odbywają (ćw. 7) **Pisanie:** – harmonogram zajęć na statku wycieczkowym (*a schedule for the cruise ship*) zawierający dane: godzina, miejsce i rodzaj zajęć (na podstawie ćw. 7) **3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**	**SB Book 1, Glossary** – str. 34–39 **DigiBook** – Unit 6
		Tematy lekcji: 1. *Cruise Ships* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Have a wonderful day on our cruise ship!* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – harmonogram zajęć na statku wycieczkowym (*a schedule for the cruise ship*).			
LEKCJA 15	……	**Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test.			

	STRONA DATA*	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO-WY**
		UNIT 7 – Train Travel			
LEKCJE 16–17	str. 16–17 …… ……	**Leksyka i tematyka:** – słownictwo związane z podróżowaniem pociągiem: *scenery, berth, by rail, depot, ticket kiosk, attendant, timetable, one-way, round-trip, overnight train, catch the train* – rzeczowniki: *destination, transportation, advantages, instruction, departure* – czasowniki: *depart, purchase* – przymiotniki: *rested, relaxed, ready, available, expensive* – przysłówek: *far away* – zwroty, np. *How may I help you? Are there any tickets left? When does the train leave?* – rozmawianie o odjazdach pociągów, np. *When does the train to … leave? How many trains to … are there today? Are there any afternoon/morning trains to … ? There are … trains to … today. It leaves/ /They leave at … .* **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5**	**Czytanie, słuchanie i mówienie:** – *The Convenience of Trains* (artykuł z czasopisma nt. podróżowania pociągiem) – 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 kasjerką biletową a podróżnym dot. zakupu biletu na pociąg – 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 podróżowaniem pociągiem **Mówienie:** – opisywanie ilustracji + określanie ich związku z podróżą pociągiem – odpowiedzi na pytania: o sposoby podróżowania oraz o nazwy miejsc znajdujących się na dworcu kolejowym – (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. zakupu biletu na pociąg (odgrywanie ról kasjerki biletowej i podróżnego, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których kasjer(ka) biletowy(-a) rozmawia z podróżnym godzinie odjazdu pociągu i dostępnych biletach (ćw. 8) **Pisanie:** – rozkład jazdy pociągów (*timetable for departures*) – uzupełnianie brakujących informacji (na podstawie ćw. 8) **3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 4a.1, 4a.2, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**	**SB Book 1, Glossary** – str. 34–39 **DigiBook** – Unit 7
		Tematy lekcji: 1. *Traveling by Train* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I want to catch the next train to …* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – rozkład jazdy pociągów (*timetable for departures*).			

	STRONA DATA*	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO-WY**
		UNIT 8 – Bus Travel			
LEKCJE 18–19	str. 18–19 …… ……	**Leksyka i tematyka:** – słownictwo związane z podróżowaniem autobusem: *affordable, by coach, by bus, boarding pass, cheaply, benefit, flexible, express route, stop, legroom* – rzeczowniki: *disadvantages, transportation, bus terminals, services, timetable* – wyrażenia: *pros and cons, by rail, on budget, in a hurry* – czasownik: *prefer* – przymiotniki: *likely, plenty of, local* – przysłówki: *rather, straight* – zwroty, np. *I want to go to … . Does this bus go there? This is an express route. How long does it take to arrive in … ?* – potwierdzanie informacji, np. *This bus goes to …, right? This bus doesn't make any stops, does it? That's right. No, that's not quite right. Actually, it makes … stops.* **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5**	**Czytanie, słuchanie i mówienie:** – *The Pros and Cons of Bus Travel* (artykuł z czasopisma poświęconego podróżowaniu) – zadanie typu P/F; 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 między pasażerem a kobietą kierującą autokarem dot. właściwego autokaru do wybranej miejscowości i rozkładu jazdy – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu **2a.2, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6**	**Mówienie:** – (w grupach) dyskusja – odpowiedzi na pytania: *Have you ever traveled by bus? What was it like? Do you like traveling by bus? Why?/Why not?* – opisywanie ilustracji + określanie ich związku z podróżowaniem autobusem – odpowiedzi na pytania: dlaczego niektórzy ludzie podróżują autobusem oraz jakie są zalety i wady podróżowania autobusem – (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. właściwego autokaru do wybranej miejscowości i rozkładu jazdy (odgrywanie ról pasażera i kobiety kierującej autokarem, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pasażer(ka) rozmawia z osobą kierującą autokarem o swoim celu podróży, trasie autokaru i godzinie odjazdu (ćw. 8) **Pisanie:** – karta pokładowa (*Boarding Pass*) zawierająca informacje: numer autokaru, imię i nazwisko kierowcy i pasażera, cel podróży, trasa, godzina odjazdu (na podstawie ćw. 8) **3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 4a.1, 4a.2, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**	**SB Book 1, Glossary** – str. 34–39 **DigiBook** – Unit 8
		Tematy lekcji: 1. *Traveling by Bus* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *So this bus doesn't make any stops at all?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – karta pokładowa (*Boarding Pass*) na przejazd autokarem.			

	STRONA DATA*	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO-WY**
	UNIT 9 – Renting a Car				
LEKCJE 20–21	str. 20–21 …… ……	**Leksyka i tematyka:** – słownictwo związane z wynajmowaniem samochodu: *standard, GPS, economy, model, compact, luxury, full-size, driver's license, insurance, mileage* – rzeczowniki: *trunk, luggage, distance, device, purchase, damage, requirements, car rental, rental agency* – czasowniki: *rent, purchase, store* – przymiotniki: *basic, expensive, comfortable, preferred, urban, major, available* – przysłówek: *quite* – zwroty, np. *I want to rent a car. Take a look at our … model. Can you tell me about your rental requirements?* – opisywanie cech samochodu, np. *This model is inexpensive, but very comfortable. The trunk is rather small. It's a great choice for budget travelers/ for urban driving.* **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5**	**Czytanie, słuchanie i mówienie:** – *Best Choice Car Rental* (broszura wypożyczalni samochodów z informacją o oferowanych samochodach) – odpowiedź na pytanie otwarte; odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter) **Słuchanie, czytanie i pisanie:** – rozmowa między pracownikiem wypożyczalni samochodów a klientką dot. chęci wynajmu samochodu – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu **2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6**	**Mówienie:** – opisywanie ilustracji + dyskusja nt. różnic między samochodami typu: *economy, compact, luxury, full-size* oraz zalet i wad tych samochodów – odpowiedzi na pytania: kiedy, w jakich sytuacjach podróżni wynajmują samochody oraz jakiego rodzaju samochody wynajmują – (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. chęci wynajmu samochodu (odgrywanie ról pracownika wypożyczalni samochodów i klientki, na podstawie dialogu w ćw. 6) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownik/pracownica wypożyczalni samochodów rozmawia z klientem/klientką chcącym/chcącą wypożyczyć samochód o dostępnych modelach pojazdów, kosztach wynajmu i zasadach dot. wynajmu (ćw. 7) **Pisanie:** – pokwitowanie wynajmu samochodu (*a car rental receipt*), zawierające informacje: imię i nazwisko pracownika wypożyczalni i klienta/klientki, typ samochodu i wymagania wypożyczalni (na podstawie ćw. 7) **3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**	**SB Book 1, Glossary** – str. 34–39 **DigiBook** – Unit 9
		Tematy lekcji: 1. *Renting a Car* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I want to rent a car* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – pokwitowanie wynajmu samochodu (*a car rental receipt*).			
LEKCJA 22	……	**Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test.			

	STRONA DATA*	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO-WY**
	UNIT 10 – How Do You Pay?				
LEKCJE 23–24	str. 22–23 …… ……	**Leksyka i tematyka:** – słownictwo związane z formami płatności: *methods of payment, charge card, credit card, traveler's check, debit card, personal check, checking account, identification, transaction, cash-only* – rzeczowniki: *holidaymaker, visitor, goods, ID, clerk, customer* – wyrażenia: *shop until they drop, it comes to …* – czasowniki: *accept, complete, withdraw* – przymiotnik: *accepted* – przysłówki: *always, also* – zwroty, np. *Is this going to be all for you? How much is it? What methods of payment do you accept?* – podawanie, określanie kwoty, np. *How much does it come to? What's the total? How much do(es) … cost? It comes to … . The total is … . It costs … . That'll be … .* **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5**	**Czytanie, słuchanie i mówienie:** – *Money Matters. Shopping in the Wonderful Town of Preston* (broszura wydana przez lokalną organizację turystyczną nt. zakupów i płatności za nie) – zadanie typu P/F; odpowiedź na pytanie otwarte; uzupełnianie brakujących liter w podanych wyrażeniach (metody płatności); uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/wyrażeniami **Słuchanie, czytanie i pisanie:** – rozmowa między sprzedawcą a klientką dot. formy płatności za zakupy – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu **2a.2, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6**	**Mówienie:** – (w grupach) dyskusja – odpowiedzi na pytania: *How do you usually pay for things? Why? What is the easiest way to pay? Why?* – opisywanie ilustracji + określanie ich związku z płatnościami – odpowiedzi na pytania: z jakich form płatności korzystają turyści oraz co powinniśmy zawsze zabierać ze sobą na wakacje – (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. formy płatności za zakupy (odgrywanie ról sprzedawcy i klientki, na podstawie dialogu w ćw. 6) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których sprzedawca/sprzedawczyni w sklepie z pamiątkami rozmawia z klientem/klientką o wybranym artykule, jego cenie i akceptowanych formach płatności (ćw. 7) **Pisanie:** – pokwitowanie (*a receipt*) zakupu i zapłaty zawierające informacje: imię i nazwisko sprzedawcy i klienta, zakupione towary i ich cena, kwota do zapłaty i forma płatności (na podstawie ćw. 7) **3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 4a.1, 4a.2, 4a.4, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**	**SB Book 1, Glossary** – str. 34–39 **DigiBook** – Unit 10
		Tematy lekcji: 1. *Money Matters* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *How would you like to pay?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – pokwitowanie (*a receipt*) zakupu i zapłaty.			

	STRONA DATA*	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO-WY**
	UNIT 11 – Where to Get Money				
LEKCJE 25–26	str. 24–25 …… ……	**Leksyka i tematyka:** – słownictwo związane z wypłacaniem, pobieraniem gotówki: *bank, branch, business hours, withdraw, ATM, PIN number, keypad, service charge, service fee, wire transfer, electronically* – rzeczowniki: *cash, machine, account* – czasowniki: *enter, locate, involve, require, arrange, withdraw* – przymiotniki: *major, local, safe* – przysłówki: *usually, often, finally, nearby* – zwroty, np. *I'm looking for a bank. Where else can I get cash? There's an ATM over there.* – przyciąganie, zwracanie czyjejś uwagi, np. *Excuse me … . Attention … . I am going to begin … . Do you have a minute? May I have a word with you? Listen up!* **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5**	**Czytanie, słuchanie i mówienie:** – *Need Some Cash?* (artykuł z przewodnika turystycznego dot. sposobów uzyskania/pobrania gotówki) – 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 pracownicą lotniska a podróżnym dot. banku i wypłaty gotówki na lotnisku – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu **2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6**	**Mówienie i pisanie:** – (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego z pieniędzmi i wypłacaniem/pobieraniem gotówki w czasie podróży wakacyjnych **Mówienie:** – opisywanie ilustracji + określanie związku z uzyskiwaniem gotówki – odpowiedzi na pytania: w jaki sposób podróżni uzyskują gotówkę w czasie podróży wakacyjnych oraz jak można uzyskać/pobrać gotówkę z banku – (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. banku i wypłaty gotówki na lotnisku (odgrywanie ról pracownicy lotniska i podróżnego, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których podróżny rozmawia z pracownikiem lotniska o tym, gdzie znajduje się najbliższy bank, jakie są jego godziny otwarcia i gdzie można znaleźć bankomat (ćw. 8) **Pisanie:** – informacja o możliwościach wypłaty gotówki na lotnisku (*information about cash services*) (na podstawie ćw. 8) **3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.8, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**	**SB Book 1, Glossary** – str. 34–39 **DigiBook** – Unit 11
		Tematy lekcji: 1. *Where to get money?* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Excuse me. I'm looking for a bank* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – informacja o możliwościach wypłaty gotówki na lotnisku (*information about cash services*).			

	STRONA DATA*	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO-WY**
	UNIT 12 – At the Currency Exchange Office				
LEKCJE 27–28	str. 26–27 …… ……	**Leksyka i tematyka:** – słownictwo związane z kantorem i wymianą walut: *rate, currency, local currency, release form, minimum charge, commission, exchange rate, convert, receipt, currency exchange office* – rzeczowniki: *policies, exchange, service, document, process, increase, fee* – wyrażenie: *for free* – czasowniki: *buy back, sign, prove* – przymiotniki: *foreign, daily, responsible, latest, recent* – przysłówek: *constantly* – zwroty, np. *What currency do you need? What's the exchange rate? Do you take a commission?* – określanie potrzeb, np. *You must have … . It is necessary to provide … . I need … . I can't … unless you provide … .* **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5**	**Czytanie, słuchanie i mówienie:** – *Global Money Currency Exchange* (plakat kantoru wymiany walut z informacjami dot. zasad wymiany pieniędzy) – zadanie typu P/F; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami/wyrażeniami o tym samym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń **Słuchanie, czytanie i pisanie:** – rozmowa między pracownikiem kantoru a klientką dot. wymiany dolarów na euro – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu **2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6**	**Mówienie:** – (w grupach) dyskusja – odpowiedzi na pytania: *Have you ever exchanged money? Why did you exchange it? Where did you exchange it? How much did you exchange?* – opisywanie ilustracji + określanie ich związku z wymianą walut – odpowiedzi na pytania: o nazwy różnych walut oraz w jaki sposób ludzie wymieniają waluty w czasie urlopu – (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. wymiany dolarów na euro (odgrywanie ról pracownika kantoru i klientki, na podstawie dialogu w ćw. 6) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownik/pracownica kantoru rozmawia z klientem/klientką o wymianie wybranej waluty na dolary, kursie wymiany, prowizji i zasadach dot. odkupu waluty (ćw. 7) **Pisanie:** – potwierdzenie wymiany walut (*a money exchange receipt*), zawierające informacje: waluta obca, waluta lokalna i kursu wymiany (na podstawie ćw. 7) **3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.8, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**	**SB Book 1, Glossary** – str. 34–39 **DigiBook** – Unit 12
		Tematy lekcji: 1. *At the Currency Exchange Office* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *What currency do you need?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – potwierdzenie wymiany walut (*a money exchange receipt*).			
LEKCJA 29	……	**Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test.			

	STRONA DATA*	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO-WY**
	UNIT 13 – How Much Does It Cost?				
LEKCJE 30–31	str. 28–29 …… ……	**Leksyka i tematyka:** – słownictwo związane z kupowaniem pamiątek, prezentów: *gift shop, cost, on sale, price tag, coupon, gift wrapping, collectible souvenir, selection, mementos, staff, pick out, cash register* – rzeczowniki: *paraphrase, vacation, high season, postcard* – czasowniki: *face, take off, throw away, offer* – przymiotniki: *year-round, recent, friendly, perfect. empty* – przysłówki: *especially, commonly* – zwroty, np. *How much do these cost? You can use a coupon. It is on sale.* – dopytywanie o cenę i podawanie ceny, np. *How much is the … ? What's the price for … ? It is … . The price is … .* **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5**	**Czytanie, słuchanie i mówienie:** – *Murtz's Gift Shop* (kupon na zakupy w sklepie z pamiątkami) – odpowiedź na pytanie otwarte; uzupełnianie luk w streszczeniu tekstu podanymi wyrazami/ wyrażeniami; wybieranie zdań, w których wyróżnione fragmenty użyte są poprawnie (2 opcje); dobieranie podanych wyrazów/ wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje) **Słuchanie, czytanie i pisanie:** – rozmowa między sprzedawcą w sklepie z pamiątkami a klientką dot. robionych przez nią zakupów – 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 kupowaniem pamiątek, prezentów z wyjazdów wakacyjnych **Mówienie:** – opisywanie ilustracji + określanie ich związku z pamiątkami, prezentami – odpowiedzi na pytania: jak ludzie wspominają swoje wakacje oraz jakie rzeczy ludzie zwykle kupują na wakacjach – (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. zakupów robionych w sklepie z pamiątkami (odgrywanie ról sprzedawcy w sklepie z pamiątkami i klientki, na podstawie dialogu w ćw. 6) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których sprzedawca/sprzedawczyni w sklepie z pamiątkami rozmawia z klientem/klientką o cenach różnych przedmiotów, przedmiotach na wyprzedaży i kuponach zniżkowych (ćw. 7) **Pisanie:** – lista zakupów (*a shopping list*) w sklepie z pamiątkami, zawierająca: towary i ich ceny (na podstawie ćw. 7) **3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.6, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**	**SB Book 1, Glossary** – str. 34–39 **DigiBook** – Unit 13
		Tematy lekcji: 1. *Buying Souvenirs and Mementos* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *How much does this cost?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – lista zakupów (*a shopping list*) w sklepie z pamiątkami.			

	STRONA DATA*	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO-WY**
	UNIT 14 – Giving Warnings about Crime				
LEKCJE 32–33	str. 30–31 …… ……	**Leksyka i tematyka:** – słownictwo związane z ostrzeganiem przed przestępczością: *robbery, criminal, target, lock, break-in, valuables, safe deposit box, money belt, theft, report, suspicious activity* – rzeczowniki: *safety tips, crime, container, permission, fee, closet* – czasowniki: *occur, store, hide, protect, stay safe, prevent, break the law, take place, aim* – przymiotniki: *unlocked, available* – przysłówek: *usually* – zwroty, np. *I want to rent a safe deposit box. Where's the safe deposit box located? How do I use it?* – prowadzenie rozmowy nt. dostępności, np. *I would like … . Are there any available? Do you have (any) … ? Yes, they are available. No, they aren't available. Yes, we do. No, we don't.* **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5**	**Czytanie, słuchanie i mówienie:** – *The Shoreside Police Department's Safety Tips* (plakat w holu hotelowym ze wskazówkami dot. bezpieczeństwa gości) – odpowiedź na pytanie otwarte; uzupełnianie luk w streszczeniu tekstu podanymi wyrazami; dobieranie definicji do podanych wyrazów/ wyrażeń; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami/ wyrażeniami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter) **Słuchanie, czytanie i pisanie:** – rozmowa między pracownikiem hotelu a gościem hotelowym dot. skorzystania z sejfu w hotelu – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu **2a.2, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6**	**Mówienie:** – opisywanie ilustracji + określanie zastosowania przedmiotów na ilustracjach – odpowiedzi na pytania: na jakie przestępstwa narażeni są turyści oraz jak ludzie zapobiegają przestępstwom – (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. skorzystania z sejfu w hotelu (odgrywanie ról pracownika hotelu i gościa hotelowego, na podstawie dialogu w ćw. 6) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których gość hotelowy rozmawia z pracownikiem hotelu o sejfie, jego lokalizacji i sposobie korzystania (ćw. 7) **Pisanie:** – przewodnik dot. sejfów hotelowych (skrytek depozytowych) (*a guide about safe deposit boxes*), zawierający informacje: lokalizacja i sposób korzystania z nich (na podstawie ćw. 7) **3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.8, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**	**SB Book 1, Glossary** – str. 34–39 **DigiBook** – Unit 14
		Tematy lekcji: 1. *Giving Warnings about Crime* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I want to rent a safe deposit box* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – przewodnik dot. sejfów hotelowych (skrytek depozytowych) (*a guide about safe deposit boxes*).			

	STRONA / DATA*	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKOWY**
	UNIT 15 – Avoiding Illness Abroad				
LEKCJE 34–35	str. 32–33 …… ……	**Leksyka i tematyka:** – słownictwo związane ze zdrowiem i chorobami za granicą: *ruin, immunization, vaccination, travel insurance, travel emergency, purified water, bottled water, germs, mosquito, infection, bug spray* – rzeczowniki: *nightmares, illness, sickness, healthcare, substance, infection, insect, shot, client, hospital bills, transportation* – czasowniki: *avoid, prevent, turn out, carry, arrange, imagine* – przymiotniki: *chemical, tiny, helpful* – przysłówki: *abroad, quickly* – zwroty, np. *Did you buy travel insurance? What's it for? What type of emergencies?* – wyrażanie prośby o dodatkowe informacje, np. *Could you tell me more about that? Really? Why is that? I didn't know that. I don't quite understand. Could you explain in more detail?* **1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5**	**Czytanie, słuchanie i mówienie:** – *The Ills of Travel* (artykuł dot. sposobów unikania chorób za granicą) – odpowiedź na pytanie otwarte; zadanie typu P/F; wybieranie wyrazów/wyrażeń o znaczeniu najbliższym do tego, w podkreślonych fragmentach zdań (wybór wielokrotny); dobieranie odpowiedzi do podanych pytań (2 opcje) **Słuchanie, czytanie i pisanie:** – rozmowa między pracownikiem biura podróży a klientką dot. wykupienia ubezpieczenia na wyjazd – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu **2a.1, 2a.2, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6**	**Mówienie:** – (w grupach) dyskusja – odpowiedzi na pytania: *Have you ever gotten sick while you were traveling? What happened? What did you do? When is the worst time to get sick? Why?* – opisywanie ilustracji + określanie ich związku ze zdrowiem i chorobami w czasie podróży – odpowiedzi na pytania: jakich chorób mogą się ludzie nabawić podczas podróży wakacyjnych oraz w jaki sposób ludzie mogą zapobiegać zachorowaniom podczas podróży wakacyjnych – (w parach) dialog sterowany – rozmowa nt. wykupienia ubezpieczenia na wyjazd (odgrywanie ról pracownika biura podróży i klientki, na podstawie dialogu w ćw. 6) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownik/pracownica biura podróży rozmawia z klientem/klientką o ubezpieczeniu na wyjazd: czym jest ubezpieczenie turystyczne i co obejmuje (ćw. 7) **Pisanie:** – zestawienie informacji nt. ubezpieczenia turystycznego (*a fact sheet about travel insurance*), zawierające informacje: czym jest ubezpieczenie i co obejmuje (na podstawie ćw. 7) **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.7, 4a.8, 4b.2, 4b.3, 4b.8, 5.1, 5.3, 6b.2, 6d.5, 6d.6**	**SB Book 1, Glossary** – str. 34–39 **DigiBook** – Unit 15
		Tematy lekcji: 1. *Avoiding Illness Abroad* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *What else does travel insurance cover?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – zestawienie informacji nt. ubezpieczenia turystycznego (*a fact sheet about travel insurance*).			
LEKCJA 36	……	**Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test.			