

Olga Górnicka

(konsultacja: Alicja Cholewa-Zawadzka)

Rozkład materiału z tematami lekcji

**(opracowany zgodnie z nową podstawą programową
obowiązującą od 2012 r. – w zakresie języka obcego
ukierunkowanego zawodowo)**

CAREER PATHS: INFORMATION TECHNOLOGY

Book 3

Poziom B1 wg CEF (ESOKJ)



wrzesień 2011

WSTĘP

Information Technology 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 (*professional 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 podzielono na następujące rubryki:

- funkcje językowe;
- słownictwo;
- sprawności receptywne (czytanie i słuchanie);
- sprawności produktywne (mówienie i pisanie).

Materiał zawarty w podręczniku jest przeznaczony na 30 godzin lekcyjnych. Na realizację każdego rozdziału przeznaczono 2 godziny lekcyjne. Pod rozkładem materiału nauczyciel znajdzie propozycje tematów lekcyjnych. Temat pierwszej godziny nawiązuje do prezentowanego tekstu i sugeruje również nauczycielowi przerobienie ćwiczeń leksykalnych, co stanowi przygotowanie do kolejnej lekcji, podczas której uczeń będzie w sposób czynny korzystał z nowo poznanych słów i zwrotów. Temat drugiej jednostki lekcyjnej wprowadza w świat słuchania oraz sprawności produktywnych, czyli mówienia i pisania. Pod hasłem **Mówienie 1** kryje się odtworzenie przez uczniów wysłuchanego dialogu. Natomiast **Mówienie 2** sugeruje wielokrotne powtarzanie własnych wersji tego dialogu, ze zmianą ról i wprowadzeniem różnych proponowanych informacji. Ponieważ mówienie często sprawia uczniom – zwłaszcza mniej zaawansowanym językowo – największe problemy, proponuje się przeznaczenie na ćwiczenie tej sprawności językowej możliwie dużej ilości 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.

Pisanie to ostatni element każdego rozdziału, który nauczyciel może wykorzystać jako pracę domową. Po przerobieniu rozdziału uczeń jest przygotowany do wykonania zadania samodzielnie, zna potrzebne słownictwo i poznał wzór takiej formy pisemnej.

Wiadomo, że w nauce, zwłaszcza języka obcego, bardzo ważne jest powtarzanie i utrwalanie nowopoznanego materiału. Po każdym trzech rozdziałach proponuje się więc jego powtórkę na lekcji w dowolnej formie (np. ponowne odegranie ról, gry językowe wykorzystujące słownictwo zawodowe itp.) albo sprawdzian pokazujący stopień opanowania przerobionego materiału.

W poniższym rozkładzie materiału zamieszczono również informacje (**kolor zielony**) dotyczące realizacji wymagań nowej podstawy programowej (NPP) w zakresie **języka obcego ukierunkowanego zawodowo** (JOZ)¹.

Kurs składa się z:

- podręcznika,
- kompletu dwóch płyt CD do użytku w klasie, które zawierają nagrania wszystkich dialogów prezentowanych w podręczniku (zapisy nagrań znajdują się w książce nauczyciela),
- książki nauczyciela z kluczem odpowiedzi do wszystkich zadań znajdujących się w podręczniku.

¹ Efekty kształcenia w zakresie JOZ przytoczono na końcu niniejszego Wstępu.

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

Podstawa programowa kształcenia w zawodzie

Efekty kształcenia:

(JOZ). Język obcy ukierunkowany zawodowo

Uczeń:

1. posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiającą realizację zadań zawodowych;
2. interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
3. analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;
4. formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;
5. korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.

Rozkład materiału – seria CAREER PATHS: INFORMATION TECHNOLOGY
BOOK 3

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
1. Macs® and PCs				
2 godz.	– mówienie o tym, dlaczego ludzie wolą jeden system operacyjny od drugiego – mówienie o tym, w jaki sposób jeden system może przynosić firmie więcej korzyści niż inny – dopasowywanie słów do definicji – porównywanie – podawanie zalet/ wad – pisanie e-maila w sprawie zakupu komputerów (<i>writing an email</i>)	– typy komputerów (<i>Mac, PC</i>) – systemy operacyjne (<i>OS X, Windows, etc.</i>) – parametry komputerów (<i>prepress process, topography, color matching, processing speed, etc.</i>) – słowa łączące używane przy porównywaniu (<i>as, however, meanwhile, both, etc.</i>)	<u>Czytanie</u> artykuł z magazynu komputerowego (<i>computer magazine article</i>) porównujący dwa różne komputery – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 1</u> rozmowa dwóch pracowników (<i>employees</i>) wydawnictwa dotycząca decyzji zakupienia nowych komputerów – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy pracowników wydawnictwa (<i>employees</i>) na temat zakupu nowych komputerów <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikami wydawnictwa rozmawiającymi o zmianie komputerów (PC na Mac lub odwrotnie) oraz omawiającymi zalety i wady obu typów komputerów <u>Pisanie</u> e-mail do zarządu firmy (<i>email to management</i>) zawierający: rady na temat zakupu komputerów Mac lub PC; uzasadnienie wyboru; korzyści, jakie przyniesie firmie wybór nowego komputera; listę wad komputera nie wybranego (<i>recommending purchase</i>)
Tematy lekcji: 1. <i>Mac and PC computers.</i> 2. <i>We're switching to PCs – conversations.</i>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
2. Linux®				
2 godz.	– mówienie o tym, czym Linux różni się od innych systemów operacyjnych – mówienie o tym, dlaczego firma miałaby korzystać z systemu Linux – dopasowywanie słów do definicji – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami z banku słów – sugerowanie – opisywanie systemu operacyjnego – wyrażanie obaw – pisanie e-maila do załogi firmy (<i>writing an email</i>)	– systemy operacyjne (<i>Linux, Unix, Ubuntu, etc.</i>) – słownictwo związane z systemem operacyjnym (<i>free software license, graphic interface, command lines, interact with, etc.</i>) – zwroty związane z podejmowaniem decyzji: <i>My concern is..., I'm definitely interested..., That sounds..., I need to think it over, etc.</i>	<u>Czytanie</u> e-mail od pracownika działu IT (<i>email from an IT employee</i>) do dyrektora firmy z propozycją przejścia na system operacyjny Linux – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa pracownika działu IT (<i>IT worker</i>) z menadżerką (<i>manager</i>) o wątpliwościach dotyczących systemu operacyjnego Linux przed podjęciem decyzji o jego wprowadzeniu w firmie – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli pracownika działu IT (<i>IT worker</i>) i menadżera (<i>manager</i>) rozmawiających o systemie operacyjnym Linux <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikami działu udzielającymi odpowiedzi na różne pytania dyrektora firmy dotyczące systemu operacyjnego Linux, oprogramowania antywirusowego, kompatybilności programów, problemów z drukowaniem <u>Pisanie</u> e-mail do załogi firmy (<i>email to the staff</i>) wyjaśniający decyzję przejścia na system operacyjny Linux, z podaniem korzyści, niezbędnych zmian i listy programów, które zostaną zastąpione innymi (<i>explaining one's decision</i>)
Tematy lekcji: 1. <i>Linux operating system.</i> 2. <i>I want to talk about that Linux idea – conversations.</i>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
3. Connecting to clients and employees				
2 godz.	– mówienie o tym, co sprawia, że strona internetowa firmy wygląda profesjonalnie – mówienie o tym, w jaki sposób firmy mogą wykorzystać strony internetowe do kontaktowania się z klientami i pracownikami – dopasowywanie słów do definicji – uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami – wyrażanie żądań – pisanie wymagań dotyczących nowej strony internetowej (<i>writing out the requirements</i>)	– słownictwo związane ze stroną internetową (<i>applet, anchor, menu, section, electronic bulletin board, etc.</i>) – zwroty związane z podpisaniem kontraktu (<i>sign a contract, information included..., requirements, etc.</i>) – zwroty związane z wyrażaniem żądań, stawianiem wymagań: <i>He stressed..., He doesn't want..., He requires..., He'd like..., etc.</i>)	<u>Czytanie</u> e-mail od właściciela firmy projektującej strony internetowe (<i>email from the company owner</i>) do pracowników firmy (<i>employees</i>) dotyczący wymagań stawianych przez nowego klienta – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa klienta (<i>client</i>) z pracownikiem firmy projektującej strony internetowe (<i>web design company employee</i>) na temat prac nad zamówioną dla firmy stroną internetową – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy klienta (<i>client</i>) z pracownikiem firmy projektującej strony internetowe (<i>web design company employee</i>) na temat prac nad zamówioną dla firmy stroną internetową <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem projektującym strony internetowe i klientami zadającymi pytania dotyczące zaawansowania prac, problemów i propozycji ich rozwiązań <u>Pisanie</u> wymagania (<i>requirements</i>) dotyczące nowej strony internetowej z uwzględnieniem: działów; elementów, jakich należy unikać; sposobem przekazania informacji o firmie (<i>writing out the requirements</i>)
Tematy lekcji: 1. Connecting to clients and employees. 2. How is that coming along? – conversations.				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
4. Advertising and marketing				
2 godz.	– mówienie o tym, dlaczego reklamy online są popularne – mówienie o tym, jak często klika się na reklamy online – znajdowanie słów o znaczeniu podobnym do podanego w zdaniu – uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami – przedstawianie oferty firmy reklamowej – pytanie o różne opcje usługi (koszty) – opisywanie, jak wygląda i co obejmuje usługa reklamowa w firmie online (<i>writing about how advertising works</i>)	– opcje płatności za banery (<i>CPM billing option, CPC billing option</i>) – dodatkowe koszty (<i>commissions, premium locations, etc.</i>) – zwroty związane z tym co gwarantuje firma (<i>use of geo targeting, frequency capping, to hang pages, etc.</i>) – zwroty związane z ustalaniem szczegółów kontraktu: <i>What would you like to discuss?, How does it work?, How do you determine...?, Could you explain...?, etc.</i>	<u>Czytanie</u> kontrakt na usługi internetowej firmy reklamowej (<i>online advertising company contract</i>) – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 1</u> rozmowa telefoniczna klienta z pracownikiem internetowej firmy reklamowej (<i>online advertising company employee</i>) dotycząca kontraktu na świadczenie usług reklamowych online – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy telefonicznej klienta z pracownikiem internetowej firmy reklamowej (<i>online advertising company employee</i>) dotyczącej kontraktu na świadczenie usług reklamowych online <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem firmy zajmującej się reklamą online i dzwoniącymi do niego klientami pytającymi o różne opcje banerów oraz o to, jak ich lokalizacja wpływa na wysokość opłaty <u>Pisanie</u> opis usługi reklamowej w firmie z uwzględnieniem: banerów, opłat, sposobu ustalania stawki oraz listy tego, co gwarantuje firma reklamowa (<i>description of advertising service</i>)
Tematy lekcji: 1. Advertising and marketing. 2. I have some questions about the contract – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
5. Automation				
2 godz.	– mówienie o tym, dlaczego firmy korzystają z automatyzacji – mówienie o tym, jak automatyzacja się ostatnio rozwinęła – dopasowywanie słów do definicji – uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami – diagnozowanie problemu – proponowanie rozwiązań – pisanie listu do kolegi/ koleżanki z uzasadnieniem swojej inwestycji w firmę, która korzysta z automatyzacji (<i>writing a letter to a friend</i>)	– system automatyzacji (<i>CAM programs, embedded systems, integrated circuits, etc.</i>) – słownictwo opisujące wyposażenie firmy (<i>latency time, fault tolerant, priority inversions, etc.</i>) – zwroty związane z proponowaniem: <i>Let's..., How about checking...?, Any ideas on how to...?, etc.</i>	<u>Czytanie</u> raport inwestora (<i>investor report</i>) dotyczący firmy World Industries – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa dwóch inżynierów na temat rozwiązania problemu związanego z automatyzacją – zaznaczenie sprawdzanych elementów <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy dwóch inżynierów, z których jeden szkoli drugiego w dziedzinie rozwiązywania problemów związanych z automatyzacją <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy inżynierami diagnozującymi różne problemy i proponującymi możliwe rozwiązania <u>Pisanie</u> list do kolegi/ koleżanki (<i>letter to a friend</i>) z wyjaśnieniem, dlaczego inwestycja w firmę, która korzysta z automatyzacji jest dobrą inwestycją (<i>explaining</i>)
Tematy lekcji: 1. Automation. 2. Do you have any idea how to fix it? – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
6. Telecommuting				
2 godz.	– mówienie o korzyściach płynących z telepracy – mówienie o wyzwaniach – dla pracowników i kierownictwa firm – w pracy na odległość z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informacyjnych – dopasowywanie słów do definicji – opisywanie zalet – sugerowanie – zadawanie pytań dotyczących nowego programu – pisanie notatki dla pracowników firmy (writing a memo)	– słownictwo związane z telepracą (increase productivity, centralize all projects, benefits, communication, etc.) – program Basecamp (color coding, message board, navigate, dashboard, etc.) – zwroty używane w listach oficjalnych: I look forward...; Sincerely; write on behalf, etc.) – zwroty przydatne w rozmowie dotyczącej wyjaśniania wątpliwości: I can understand..., I see..., I would expect..., Let's start with..., etc.	<u>Czytanie</u> list od pracownika (employee) do właściciela firmy (business owner) dotyczący prośby o uruchomienie programu telepracy – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa pracownika (employee) z menadżerem (manager) dotycząca funkcjonowania programu, który ma być wprowadzony – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli pracownika (employee) odpowiadającego na pytania menadżera (manager) dotyczące nowego programu <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy właścicielem firmy i pracownikami, którzy wyjaśniają różne aspekty funkcjonowania programu, tj. porozumiewanie się, monitorowanie pracy itp. <u>Pisanie</u> notatka dla pracowników firmy (memo to the staff) wyjaśniająca program telepracy oraz zawierająca informacje na temat programów, z jakich będzie się korzystać oraz sposobów komunikacji i organizacji projektów (explaining a program)
Tematy lekcji: 1 Benefits of telecommuting. 2. I have some questions about telecommuting – conversations.				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
7. Hackers and viruses				
2 godz.	– mówienie o tym, jaki wpływ na biznes mają wirusy komputerowe – mówienie o tym, co ludzie powinni zrobić, kiedy ich komputer zostanie zainfekowany wirusem – dopasowywanie słów do definicji – znajdowanie słów o znaczeniu podobnym do podanego w zdaniu – opisywanie działania wirusów komputerowych – wyrażanie obaw – zadawanie pytań dotyczących strat w firmie – pisanie e-maila do menadżera w firmie (<i>writing an email – giving information</i>) w sprawie bezpieczeństwa komputerowego	– słownictwo związane z działaniem hakera (<i>to plant viruses, piggybacking method, gain access to..., to disable, to destroy files, etc.</i>) – rodzaje wirusów komputerowych (<i>resident viruses, overwriting viruses, anti-antivirus viruses, etc.</i>) – działanie wirusów (<i>to overwrite files, to destroy files, to shut down antivirus software, to replicate themselves, etc.</i>)	<u>Czytanie</u> artykuł z gazety (<i>newspaper article</i>) informujący o zatrzymaniu hakera komputerowego i opisujący jego działania – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa pracownika (<i>employee</i>) z menadżerką (<i>manager</i>) o ewentualnym zagrożeniu atakiem hakerskim i związanymi z tym stratami – zadanie typu prawda/fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy pracownika (<i>employee</i>) z menadżerem (<i>manager</i>) o ewentualnym zagrożeniu atakiem hakerskim <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem i menadżerem dotyczących potencjalnych szkód, jakie mogłyby wyrządzić w firmie różne wirusy <u>Pisanie</u> e-mail do menadżera firmy (<i>email to manager</i>) wyrażający zaniepokojenie wirusami komputerowymi, opisujący rodzaje wirusów oraz ewentualne szkody, jakie firma może ponieść w przypadku zainfekowania komputerów tymi wirusami
Tematy lekcji: 1. Hackers and viruses. 2. How much damage are we talking about? – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
8. Identity theft				
2 godz.	– mówienie o tym, jak kradzież tożsamości dotyka firmy – mówienie o tym, jak można uniknąć bycia ofiarą wyłudzenia informacji – znajdowanie słów o znaczeniu podobnym do podanego w zdaniu – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami z banku słów – zgłaszanie próby wyłudzenia danych osobowych – wyrażanie podejrzeń – wyrażanie prośby o udzielenie rady/ udzielanie rady – pisanie o kradzieżach danych osobowych (<i>writing about identity theft</i>)	– słownictwo związane z kradzieżą danych osobowych (<i>fraud, to steal, record, collect information, trick people, via email, etc.</i>) – sposoby kradzieży (<i>card scanning, phishing, pretexting, etc.</i>) – zwroty związane z prośbą o radę: <i>What should I do?, How do I know?, Why don't you...?, etc.</i>	<u>Czytanie</u> list do klientów banku (<i>letter from a bank</i>) z informacją o używanych przez złodziei sposobach kradzieży danych osobowych – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 1</u> rozmowa pracownika banku (<i>bank employee</i>) z klientką (<i>customer</i>), która zgłasza, że pod pretekstem potwierdzenia danych jej rachunku próbowano wyłudzić od niej dane osobowe – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy pracownika banku (<i>employee</i>) z klientem (<i>bank customer</i>) zgłaszającym próbę wyłudzenia od niego danych osobowych <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy klientami zgłaszającymi próby wyłudzenia ich danych osobowych i pracownikiem banku przyjmującym takie zgłoszenia i udzielającym wskazówek, jak postępować w takich sytuacjach <u>Pisanie</u> wypowiedź pisemna pracownika banku na temat tego, jak przestępcy kradną dane osobowe i jak klienci mogą chronić swoje aktywa (<i>writing about identity theft</i>)
Tematy lekcji: 1. Identity theft. 2. I think I received a phishing scam – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
9. Preventative measures				
2 godz.	– mówienie o tym, jak ludzie zabezpieczają swoje komputery – mówienie o tym, dlaczego firma powinna się martwić o bezpieczeństwo – dopasowywanie słów do definicji – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami z banku słów – informowanie o naruszeniu bezpieczeństwa firmy – przedstawianie obowiązujących w firmie środków bezpieczeństwa – diagnozowanie problemu – udzielanie rad – pisanie e-maila do współpracowników w sprawie bezpieczeństwa firmy (<i>writing an email</i>)	– słownictwo związane z naruszeniem bezpieczeństwa (<i>security breach, bug in the browsers, backdoor, intruders, etc.</i>) – środki bezpieczeństwa (<i>block popups, list of authenticated programs, review audit logs, security protocol, etc.</i>) – zwroty związane z próbą rozwiązania problemu: <i>There's your problem, You need to..., What about...?, etc.</i>	<u>Czytanie</u> e-mail dotyczący środków bezpieczeństwa (<i>email about safety measures</i>) po zauważonym ostatnio naruszeniu bezpieczeństwa firmy – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa dwóch pracowników (<i>employees</i>) firmy Harper Company dotycząca problemu z dostępem do stron internetowych – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy pracowników (<i>employees</i>) próbujących rozwiązać problem z dostępem do Internetu <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikami, którzy mają różne problemy i propozycje ich rozwiązania <u>Pisanie</u> e-mail do współpracowników dotyczący bezpieczeństwa, omawiający środki bezpieczeństwa, zagrożenia oraz to, jak firma planuje monitorować swoich pracowników w Internecie (<i>email to co-workers</i>)
Tematy lekcji: 1. Preventative measures. 2. What about your browser? – conversations.				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
10. Anti-virus software				
2 godz.	– mówienie o tym, jakie oprogramowanie antywirusowe powinien kupić użytkownik – mówienie o tym, czy występują jakiegolwiek problemy z oprogramowaniem antywirusowym – dopasowywanie słów do definicji – wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy/ wyrażenia użyte są poprawnie (jedna z dwóch opcji) – proponowanie – prośenie o pomoc – opisywanie funkcji oprogramowania – podawanie kosztu i bonusów – polecanie – wypisywanie sugestii dotyczących wyboru oprogramowania (<i>writing out suggestions</i>)	– rodzaje oprogramowań (<i>Web Advisor, Anti-Virus Plus, Defender, etc.</i>) – funkcje oprogramowania zabezpieczającego (<i>block unsafe websites, provide web page analysis, detect viruses, etc.</i>) – zwroty związane z dokonywaniem wyboru: <i>I think I need..., So I have to buy...?, Is that expensive?, I suppose I'd like to order..., etc.</i>	<u>Czytanie</u> reklama oprogramowania antywirusowego (<i>anti-virus software advertisement</i>) – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa telefoniczna pracownika firmy zajmującej się oprogramowaniem antywirusowym (<i>employee</i>) z użytkownikiem, który chce wybrać odpowiednie oprogramowanie zabezpieczające – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy pracownika firmy zajmującej się oprogramowaniem antywirusowym (<i>employee</i>) z użytkownikiem komputera, który prosi o pomoc w wyborze oprogramowania zabezpieczającego <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem a użytkownikami, którym ten pierwszy doradza różne opcje oprogramowania, opisuje ich funkcje i podaje koszt <u>Pisanie</u> sugestie (<i>suggestions</i>) dla potencjalnego klienta dotyczące dostępnych oprogramowań antywirusowych oraz polecanego oprogramowania (<i>suggestions for a potential customer</i>)
Tematy lekcji: 1. Anti-virus software. 2. Will it protect my computer from viruses? – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
11. Cloud computing				
2 godz.	– mówienie o tym, jak trudne może być instalowanie nowego oprogramowania – mówienie o tym, w jaki sposób firma może czerpać korzyści z usług online – dopasowywanie słów do definicji – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami z banku słów – przedstawianie zalet – wyjaśnianie wątpliwości – pisanie wniosku o wykorzystanie w firmie “cloud computing” (tzw. “pracy w chmurze”) (writing a proposal)	– słownictwo związane z “cloud computing” (affordable and customizable services, elasticity, access to resources, inexpensive solutions, etc.) – spójniki: however, also, furthermore, etc. – zwroty używane przy wyrażaniu wątpliwości: I’m not sure..., I’ve heard about it but I don’t know..., How exactly...?, etc.	<u>Czytanie</u> artykuł z gazety (newspaper column) dotyczący “cloud computing” – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa pracownika działu IT (IT worker) z menadżerem (manager) o “cloud computing” – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy pracownika działu IT (IT worker) z menadżerem (manager) o “cloud computing” <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy menadżerem i pracownikiem IT rozmawiającymi o “cloud computing”, różnych możliwych problemach, korzyściach i sposobach zainstalowania oprogramowania <u>Pisanie</u> wniosek (proposal) o korzystanie z “cloud computing” w firmie, z przedstawieniem możliwości wykorzystania, redukcji kosztów i sposobem zainstalowania (writing a proposal)
Tematy lekcji: 1. Cloud computing. 2. I’d start with a CDN – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
12. Improving health				
2 godz.	– mówienie o tym, jakie korzyści technologia może przynieść lekarzom i szpitalom – mówienie o znanym rodzaju technologii medycznej – dopasowywanie słów do definicji – dobieranie poprawnej odpowiedzi do podanych pytań (wybór jednej z dwóch opcji) – omawianie technologii medycznych dostępnych na rynku – pytanie o funkcjonowanie systemu – tłumaczenie działania różnych systemów – pisanie krótkiej przemowy o nowej technologii (<i>writing a speech</i>)	– rodzaje technologii medycznej i wykorzystywane systemy (<i>EHR, CPOE, lab-on-a-chip, CDSS, PACS, etc.</i>) – słownictwo i zwroty związane z technologią medyczną (<i>alert doctors, share records, reduce errors, match patients to medicines, etc.</i>) – zwroty związane z omawianiem nowych systemów: <i>How does it work?, How do I match it to...?, That sounds pretty simple, etc.</i>	<u>Czytanie</u> artykuł z czasopisma (<i>article from Health and Science Digest</i>) dotyczący technologii medycznej – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 1</u> rozmowa pracownika działu IT (<i>IT worker</i>) z lekarką (<i>doctor</i>) o wprowadzonych nowych systemach elektronicznych – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy pracownika działu IT (<i>IT worker</i>) z lekarzem (<i>doctor</i>), który prosi o wyjaśnienie działania wprowadzonych systemów <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy różnymi osobami i pracownikiem działu IT, który tłumaczy działania różnych systemów elektronicznych wprowadzonych w szpitalu <u>Pisanie</u> przemowa (<i>short speech</i>) na temat nowej technologii, z uwzględnieniem nowych systemów i urządzeń, ich działania oraz tego, w jaki sposób mogą poprawić opiekę nad pacjentem (<i>writing a speech</i>)
Tematy lekcji: 1. <i>New Advances in Medical Technology.</i> 2. <i>What’s the CPOE system for?</i> – conversations.				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
13. Creative design				
2 godz.	– mówienie o tym, jak ludzie mogą zaangażować się w projektowanie stron internetowych – mówienie o tym, skąd wiadomo, że można zaufać stronie internetowej z danymi osobowymi – dopasowywanie słów do definicji – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami z banku słów – przedstawianie oferty stron internetowych – sugerowanie – wyjaśnianie zmian – pisanie propozycji ulepszenia strony internetowej (<i>writing a proposal</i>)	– rodzaje stron internetowych (<i>site for business, blog for friends, personal sites, etc.</i>) – słownictwo związane z projektowaniem stron (<i>keywords, secure interface, install egress/ingress filters, create fun GIFs, etc.</i>) – słownictwo i zwroty związane z wprowadzaniem zmian (<i>redesign, change appearance, keep the content, etc.</i>)	<u>Czytanie</u> informacja ze strony głównej projektanta stron internetowych (<i>introduction from a website</i>) – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa projektanta stron internetowych (<i>web page designer</i>) z właścicielką firmy (<i>business owner</i>), która chce ulepszyć stronę internetową swojej firmy – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli właściciela (<i>owner</i>) i projektanta (<i>web page designer</i>), który sugeruje wprowadzenie dwóch zmian <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy klientem, który chce pomocy w ulepszeniu strony internetowej, i projektantami, którzy sugerują wprowadzenie różnych zmian na stronie <u>Pisanie</u> propozycja (<i>proposal</i>) ulepszenia strony internetowej klienta, obejmująca: zwiększenie bezpieczeństwa strony, uatrakcyjnienie jej dla klientów – dzięki zmianom będzie bardziej interesująca i łatwiejsza w obsłudze (<i>proposal for improvement</i>)
Tematy lekcji: 1. Website design. 2. I'd like to improve my business's website – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
14. System administration				
2 godz.	– mówienie o tym, jakie firmy potrzebują administratora systemu – mówienie o tym, jakiego rodzaju problemy może rozwiązywać administrator – dopasowywanie słów do definicji – znajdowanie słów o znaczeniu podobnym do podanego w zdaniu – przedstawianie obowiązków – stawianie wymagań – pisanie listu motywacyjnego (<i>writing a cover letter</i>)	– obowiązki administratora system (<i>setting up, maintaining system, installing servers, configuring computer hardware, etc.</i>) – wymagania dla kandydata (<i>think and act quickly, have experience (doing sth), have a degree in, etc.</i>) – zwroty związane z wyborem kandydata na stanowisko: <i>Sounds pretty qualified, Does he have any weaknesses?, ...any concerns about her?, etc.</i>	<u>Czytanie</u> oferta pracy (<i>job posting</i>) na stanowisko administratora systemu w Bell Tower Industries – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa dwojga pracowników firmy (<i>employees at Bell Tower Industries</i>) dotycząca kandydatów na stanowisko administratora systemu – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy dwojga pracowników (<i>employees</i>) na temat kandydatów na stanowisko administratora systemu <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracodawcą, który decyduje, kogo przyjąć na dane stanowisko, i pracownikiem, który przedstawia różnych kandydatów, ich kwalifikacje i braki <u>Pisanie</u> list motywacyjny (<i>cover letter</i>) wyrażający zainteresowanie pracą na stanowisku administratora systemu (<i>stating your interest</i>)
Tematy lekcji: 1. <i>New Job Posting: System Administrator.</i> 2. <i>Two candidates really stand out</i> – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
15. Programming				
2 godz.	– mówienie o tym, do czego używa się programowania – mówienie o tym, w jaki sposób można się przygotować do zawodu programisty – dopasowywanie słów do definicji – opisywanie wymagań – ostrzeganie – pytanie o szczegóły dotyczące pracy – pisanie e-maila będącego odpowiedzią na oferty pracy (<i>writing a responding email</i>)	– specjalizacje programistów (<i>web developer, visual basic expert, etc.</i>) – słownictwo i zwroty związane z pracą programisty (<i>build an interactive website, create scripts, use editor, etc.</i>) – języki programowania (<i>XML, PHP, HTML, etc.</i>) – zwroty związane z ofertami pracy: <i>Sounds easy, Would I have to...?, the ad said that..., back end pay, etc.</i> – ostrzeganie (<i>be careful, watch out, etc.</i>)	<u>Czytanie</u> ogłoszenia o pracy dla programistów (<i>advertisements for programming jobs</i>) – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa dwóch programistów niezależnych (<i>freelance programmers</i>) o ofertach pracy dla nich – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy dwóch programistów niezależnych (<i>freelance programmers</i>) o znalezionych ofertach pracy <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy programistami omawiającymi różne oferty pracy w swoim zawodzie <u>Pisanie</u> e-mail będący odpowiedzią na jedną z ofert pracy dla programisty (<i>responding to job postings</i>)
Tematy lekcji: 1. <i>Freelance Opportunities for Programmers.</i> 2. <i>Have you seen the latest job postings?</i> – conversations.				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				