

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 2

Poziom A2 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 2

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
1.Computer memory				
2 godz.	– mówienie o tym, jak powiększenie pamięci komputerów wpłynęło na efektywność pracy – mówienie o tym, w jakich sytuacjach ludzie powinni powiększyć pamięć komputera – dopasowywanie słów do definicji – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami z banku słów – zgłaszanie problemu – udzielanie rad – dawanie wskazówek – rozwiązywanie problemu – wypełnianie formularza potwierdzenia usługi (completing the receipt)	– pamięć komputera (bit size, bus speed, amount of RAM, motherboard, virtual memory itd.) – czasowniki związane z powiększaniem pamięci komputera (run, install, limit, increase itd.) – zwroty dotyczące powiększania pamięci komputera: How can I fix it?, How much memory...?, How do I increase... itd.	<u>Czytanie</u> poradnik rozwiązywania problemów (ClearPic Troubleshooting Guide) – informacje na temat powiększenia pamięci komputera – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa pracownika firmy ClearPic (employee of ClearPic) z klientką (customer) dotycząca problemu z uruchomieniem programu ClearPic – 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 firmy ClearPic (employee of ClearPic) i klienta (customer): rozwiązywanie problemu <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem centrum obsługi i klientami, którzy zwracają się o pomoc w rozwiązaniu różnych problemów związanych z pamięcią komputera <u>Pisanie</u> potwierdzenie usługi (receipt) zawierająca: udzielenie porady oraz wskazówki, jak się do niej zastosować (giving advice and instructions)
Tematy lekcji: 1. Computer memory. 2. The program keeps freezing – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
2. Programming languages				
2 godz.	– mówienie o wpływie programowania na biznes – mówienie o tym, dlaczego programowanie komputerowe staje się coraz ważniejsze – znajdowanie słów o znaczeniu podobnym do podanego w zdaniu – wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy/ wyrażenia użyte są poprawnie (jedna z dwóch opcji) – zgłaszanie problemu – rozwiązywanie problemu – pisanie e-maila do dyrektora firmy (<i>asking for updated resources</i>)	– języki programowania (C, C++, Assembler itd.) – słownictwo związane ze znajomością języków programowania (<i>be comfortable with, can use, be proficient in, be familiar with, specialize in</i> itd.) – problemy związane z aktualizacją (<i>translate between programs, the way to address that problem, be phased out, updated</i> itd.) – zwroty używane w rozmowie pracownika i przełożonego: <i>Could I see you in my office?, What do you think about...?, I appreciate it, How pressing are these needs?</i> itd.	<u>Czytanie</u> list kierownika działu programowania (<i>letter from the head of a computer programming department</i>) do szefa, dotyczący uaktualnienia zasobów ludzkich działu oraz sprzętu komputerowego – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa programistki (<i>programmer</i>) i menadżera (<i>manager</i>) dotycząca uaktualnienia zasobów ludzkich działu oraz sprzętu komputerowego – 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 programisty (<i>programmer</i>) i menadżera (<i>manager</i>) rozmawiających o potrzebnych zmianach w dziale <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikami działu programowania i ich szefem, któremu zgłaszają oni różne potrzeby działu i możliwe rozwiązania <u>Pisanie</u> e-mail do dyrektora (<i>email to the manager</i>) z prośbą o aktualizację zasobów działu (<i>asking for updated resources</i>)
Tematy lekcji: 1. Programming languages. 2. What do you think about our CPU needs? – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
3. ISPs and Internet access				
2 godz.	– mówienie o sposobach dostępu do Internetu – mówienie o tym, jakiego rodzaju połączenia internetowe są najlepsze dla firm – dopasowywanie słów do definicji – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami z banku słów – wyjaśnianie zmian – przedstawianie korzyści – wypełnianie formularza opinii klienta (answering questions)	– rodzaje połączeń internetowych (broadband Internet, DSL, T-3 itd.) – słownictwo związane z dostarczaniem usług internetowych (antivirus software, accommodate new customers, provide internet service itd.) – słownictwo dotyczące sprzętu technicznego zapewnianego przez dostawcę usług internetowych (ISP) (technical support, wireless router, Wi-Fi itd.) – zwroty dotyczące opłat za usługi: affect one’s bill, increase rates, support benefits itd.	<u>Czytanie</u> powiadomienie (notification from an ISP) od nowego dostawcy usług internetowych dotyczące wprowadzanych zmian – wybór wielokrotny <u>Sluchanie 1</u> rozmowa telefoniczna przedstawicielki firmy WebSurf (WebSurf customer representative) i klienta (customer) dotycząca podwyższonego rachunku za korzystanie z usług internetowych (po wprowadzeniu zmian) – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli przedstawiciela firmy WebSurf (WebSurf customer representative) i klienta tej firmy (customer) rozmawiających na temat zmienionej usługi internetowej <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy klientami dzwoniącymi do biura obsługi klienta, których rachunki za usługi internetowe wzrosły z różnych powodów, i pracownikiem biura proponującym korzystne zmiany i rozwiązania <u>Pisanie</u> formularz badania opinii klienta (customer survey) na temat uzyskanej pomocy od pracownika biura obsługi klienta (answering questions)
Tematy lekcji: 1. ISPs and Internet access. 2. What service do you have? – 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. Storage devices				
2 godz.	– mówienie o tym, jakich rodzajów pamięci masowej ludzie używają – mówienie o tym, do czego używa się pamięci flash USB – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami z podanego banku słów – wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy/ wyrażenia użyte są poprawnie (jedna z dwóch opcji) – sugerowanie – proponowanie rozwiązań – uzasadnianie konieczności zmian – pytanie o szczegóły – pisanie wiadomości dla współpracowników (writing a memo)	– słownictwo związane z urządzeniami pamięci masowej (storage devices, array, RAID software itd.) – urządzenia do przenoszenia i przechowywania plików (USB flash drive, zip drive, CDR itd.) – zwroty przydatne w rozmowie z przełożonym: Could I see you...,? What's going on?, What about...?, When would you like that? itd.)	<u>Czytanie</u> sugestie (suggestion form from an employee) pracownika działu IT skierowane do dyrektora dotyczące potrzeb działu w zakresie unowocześnienia sprzętu – wybór wielokrotny <u>Sluchanie 1</u> rozmowa menadżerki (manager) z pracownikiem działu IT (IT employee) dotycząca zatwierdzenia przez zarząd firmy jego wniosków – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Sluchanie 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 employee) z przełożonym (manager) <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy menadżerem w firmie i pracownikami, których wnioski zostały zatwierdzone lub nie <u>Pisanie</u> wiadomość (memo) dla współpracowników zawierająca informacje o nowym wyposażeniu, którego zakup został zatwierdzony oraz uzasadnienie decyzji (giving news)
Tematy lekcji: 1. Storage devices. 2. So what did we get? – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
5. Peripherals				
2 godz.	– mówienie o tym, jak technologia cyfrowa zmieniła fotografię i drukowanie – mówienie o tym, gdzie wykorzystuje się skanery, drukarki i aparaty cyfrowe – dopasowywanie słów do definicji – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami z podanego banku słów – polecanie – udzielanie informacji – pisanie opinii o zakupionym towarze na forum internetowym (<i>filling in the customer's review</i>)	– urządzenia peryferyjne (<i>automatic document feeder, inkjet printer, flash memory</i> itd.) – słownictwo związane z aparatami fotograficznymi i drukowaniem zdjęć (<i>optical zoom, digital zoom, megapixels, print out snapshots</i> itd.) – zwroty związane z zakupami: <i>You look like you need some help..., May I recommend...?, I'd like... itd.)</i>	<u>Czytanie</u> reklama sklepu komputerowego (<i>computer store advertisement</i>) – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa sprzedawcy (<i>salesman</i>) z fotografem (<i>photographer</i>) kupującym aparat fotograficzny i drukarkę – 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 roli sprzedawcy (<i>salesman</i>) i fotografa (<i>photographer</i>) kupującego aparat i drukarkę <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów w sklepie komputerowym pomiędzy sprzedawcą i klientami, którzy chcą kupić różny sprzęt i mają różne wymagania <u>Pisanie</u> opinia klienta (<i>customer's review</i>) na forum dyskusyjnym uwzględniająca informacje: rodzaj i opis zakupionego towaru oraz do czego będzie on wykorzystywany (<i>giving opinion</i>)
Tematy lekcji: 1. Peripherals. 2. May I recommend the SuperShot 350? – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
6. MP3 Players				
2 godz.	– mówienie o tym, do czego używamy odtwarzaczy MP3 – mówienie o tym, czy zdarzyło się nam, że odtwarzacz MP3 się zawiesił – dopasowywanie słów do definicji – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami z podanego banku słów – ogłoszenie wycofania produktu z rynku – podawanie powodów podjętych decyzji – zgłaszanie/rozwiązywanie problemu – udzielanie instrukcji – pisanie listu do firmy komputerowej (<i>writing a letter</i>)	– słownictwo związane z odtwarzaczami MP3 (<i>playlists, download, upload, capacity</i> itd.) – problemy związane z działaniem odtwarzaczy MP3 (<i>decode AAC files, bitrate slows down, freeze</i> itd.) – czasowniki związane z naprawą/ wymianą (<i>fix, refund, correct</i> itd.)	<u>Czytanie</u> ogłoszenie wycofania z rynku jednego modelu odtwarzacza MP3 (<i>recall notice</i>) z powodu wykrytej wady – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 1</u> rozmowa telefoniczna przedstawicielki firmy (<i>company representative</i>) i klienta (<i>customer</i>), który zgłasza problem ze swoim odtwarzaczem MP3 – zadanie typu 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 przedstawiciela firmy komputerowej (<i>company representative</i>) z klientem (<i>customer</i>) na temat problemu z odtwarzaczem MP3 <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy przedstawicielem firmy i klientami, którzy mają problemy z różnymi modelami odtwarzaczy MP3 <u>Pisanie</u> list do firmy komputerowej (<i>letter to the company</i>) opisujący problemy z MP3 (<i>telling about problems</i>)
Tematy lekcji: 1. MP3 Players. 2. I've got a problem with my MP3 player – 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. Cell phones				
2 godz.	– mówienie o tym, w jaki sposób telefony komórkowe zmieniły firmy – opisywanie cech i możliwości telefonu komórkowego – dopasowywanie słów do definicji – znajdowanie słów o znaczeniu podobnym do podanego w zdaniu – pytanie o/ wyjaśnianie zasad działania – rozwiązywanie problemu – opisywanie nowej aplikacji (<i>writing a description</i>)	– cechy telefonu komórkowego (<i>touchscreen display, lithium-ion battery, ringtones, access to a 3G network</i> itd.) – czasowniki i zwroty związane z używaniem telefonu (<i>connect, communicate, send messages, download apps</i> itd.) – zwroty opisujące korzystanie z aplikacji: <i>tap the name on the touchscreen, I can track a shipment while..., It lets me view... itd.)</i>	<u>Czytanie</u> reklama telefonu komórkowego (<i>cell phone advertisement</i>) – uzupełnianie tabelki informacjami z reklamy <u>Słuchanie 1</u> rozmowa dwóch pracowników (<i>employees</i>) o możliwościach związanych z nową aplikacją w telefonie komórkowym – 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 dwóch pracowników (<i>employees</i>) rozmawiających o nowej aplikacji w telefonie <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy współpracownikami rozmawiającymi o nowych aplikacjach w telefonach, ich użyciu i różnicach w stosunku do książki adresowej, z której korzystali wcześniej <u>Pisanie</u> opis nowej aplikacji (<i>description of a new app</i>) (<i>describing things</i>)
Tematy lekcji: 1. Cell phones. 2. How does this new app work? – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
8. Communications				
2 godz. 	– mówienie o sposobach komunikowania się między firmami – mówienie o korzyściach płynących z różnych sposobów komunikacji elektronicznej – dopasowywanie słów do definicji – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami z podanego banku słów – rozwiązywanie problemu – sugerowanie – udzielanie instrukcji – pisanie e-maila (<i>writing an email</i>)	– sposoby komunikacji elektronicznej (<i>email, instant messages, smartphone</i> itd.) – słowa związane z wysyłaniem wiadomości (<i>confirmation, attachment, folder, via email</i> itd.) – zwroty związane z rozwiązywaniem problemów: <i>That’s a relief, How do we fix that?, Did you explain the problem?</i> itd.	<u>Czytanie</u> wymiana krótkich wiadomości (<i>instant message conversation</i>) pomiędzy klientem a dostawcą – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa przedstawicielki działu obsługi (<i>service representative</i>) z menadżerem (<i>manager</i>) dotycząca problemu z obsługą ważnego klienta – 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 przedstawiciela działu obsługi (<i>service representative</i>) z menadżerem (<i>manager</i>) rozmawiających o rozwiązaniu problemu z wysyłką do ważnego klienta <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem i menadżerem dotyczących komunikacji z różnymi klientami firmy, proponowanie różnych rozwiązań <u>Pisanie</u> e-mail (<i>service representative’s email</i>) do działu wysyłki przekazujący instrukcje menadżera (<i>giving instructions</i>)
Tematy lekcji: 1. Communications. 2. I just got done talking via instant messages – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
9. Entertainment and social networking				
2 godz.	– mówienie o tym, jak portale społecznościowe mogą pomagać w biznesie – mówienie o tym, dlaczego ludzie korzystają z portali społecznościowych i stron z grami on-line – wybieranie słów o znaczeniu najbliższym do podanego – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami z podanego banku słów – tworzenie profilu o nowym komputerze (<i>describing a computer</i>)	– portale społecznościowe (<i>create a profile, handle, a link to a blog</i> itd.) – strony z grami on-line (<i>role-playing games, virtual worlds, interact</i> itd.) – słownictwo związane z reklamą (<i>advertise, create billboards, create avatars, markets, view the ads</i> itd.) – zwroty dotyczące kampanii reklamowej: <i>We're focusing on..., We created ..., What's the feedback...?</i> itd.	<u>Czytanie</u> wiadomość (<i>memo</i>) do pracowników firmy reklamowej dotycząca reklamy nowego komputera na portalach społecznościowych i stronach z grami on-line – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Śluchanie 1</u> rozmowa dwojga pracowników (<i>employees</i>) firmy Galaxy Advertising dotycząca nowej kampanii reklamowej komputera Centro – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Śluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy pracowników firmy reklamowej o postępach w nowej kampanii reklamowej <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów dotyczących kampanii reklamowej z różnymi informacjami zwrotnymi od klientów <u>Pisanie</u> profil (<i>profile</i>) z informacjami o nowym komputerze (<i>creating a profile</i>)
Tematy lekcji: 1. Entertainment and social networking. 2. We created a profile related to a new computer – 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. GPS systems				
2 godz.	– mówienie o powodach, dla których ludzie używają urządzeń GPS – mówienie o tym, jak GPS może pomóc w prowadzeniu biznesu – dopasowywanie słów do definicji – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami z podanego banku słów – polecenie – przedstawianie oferty urządzeń GPS i ich funkcji – pisanie notatki z informacjami dotyczącymi planowanych zakupów urządzeń GPS dla firmy (<i>writing a note to employees</i>)	– urządzenia GPS (<i>accuracy, integrity, latitude/ longitude reading</i> itd.) – słownictwo związane z korzystaniem z GPS (<i>navigation, acquisition time, recording position</i> itd.) – zwroty związane z zakupami dla firmy: <i>I want to equip..., What products would you recommend?, You can save up to... itd.</i>	<u>Czytanie</u> reklama produktów GPS (<i>advertisement</i>) – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa telefoniczna pracownika działu obsługi klienta (<i>Customer Service Rep.</i>) z klientem (<i>customer</i>) dotycząca zakupu urządzeń GPS dla 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 rozmowy pracownika działu obsługi klienta z klientem, który chce kupić urządzenia GPS dla kierowców taksówek w swojej firmie <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem działu obsługi klienta i różnymi klientami, którzy chcą wyposażyć swoje firmy w urządzenia GPS, których interesują różne modele i różne funkcje <u>Pisanie</u> notatka klienta (<i>customer’s note</i>) dotycząca oferty urządzeń GPS z prośbą do kierowców pracujących w firmie o opinie na ich temat (<i>asking for opinion</i>)
Tematy lekcji: 1. GPS systems. 2. I’m looking into buying some GPS devices – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
11. Banking				
2 godz.	– mówienie o zaletach bankowości on-line – mówienie o ryzyku, z jakim jest związana bankowość on-line – uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami (jedna z trzech opcji) – dopasowywanie słów do definicji – opisywanie usług bankowych na stronie internetowej – udzielanie informacji na temat usług – zachęcanie – zgłaszanie problemu – pisanie potwierdzenia zgłoszenia nieprawidłowości na koncie klienta banku (writing the receipt)	– usługi bankowe on-line (monitoring account activity, electronic funds transfer, bill pay program itd.) – słownictwo związane z bezpieczeństwem usług bankowych on-line (a PIN, site key, protect from, SSL connection, automatic lockouts itd.) – zwroty związane z obsługą konta: What’s your account number?, I’ll put a temporary hold on your account, Let’s check that out itd.	<u>Czytanie</u> opis (description on a website) usług bankowych on-line na stronie internetowej – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa telefoniczna kasjerki bankowej (bank teller) z posiadaczem rachunku (account holder) dotycząca operacji na rachunku klienta, jaka nie miała miejsca – 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 kasjera bankowego (bank teller) i posiadacza rachunku (account holder) <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem banku i posiadaczami rachunków mającymi różne zastrzeżenia do operacji przeprowadzonych na ich rachunkach bankowych <u>Pisanie</u> potwierdzenie (receipt) zgłoszenia nieprawidłowości na rachunku zawierające: numer rachunku, pytania klienta i podjętą decyzję (completing the receipt)
Tematy lekcji: 1. Safe Bank Online Services. 2. What’s your account number? – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
12. Education and research				
2 godz.	– mówienie o tym, czego ludzie szukają w Internecie – mówienie o tym, jak technologia informacyjna może połączyć ze sobą biznes i edukację – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami z podanego banku słów – wybieranie słów o znaczeniu najbliższym do podanego – zgłaszanie/rozwiązywanie problemu – pisanie e-maila do przedstawiciela biblioteki on-line (<i>describing a problem</i>)	– biblioteka on-line (<i>ebooks, ejournals, catalogs, online resources</i> itd.) – słownictwo związane z korzystaniem z zasobów biblioteki on-line (<i>subscription, search media, boolean operators, remote access, library card</i> itd.) – zwroty związane z korzystaniem z pomocy przedstawiciela biblioteki on-line: <i>What’s the issue?, Have you installed...?, How do I fix the problem?</i> itd.	<u>Czytanie</u> reklama subskrypcji biblioteki on-line (<i>advertisement for an online library subscripion</i>) – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 1</u> rozmowa przedstawiciela biblioteki on-line (<i>ThinkTank Online Library representative</i>) z bibliotekarką (<i>librarian</i>), która ma problem z subskrypcją – 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 roli przedstawiciela biblioteki on-line (<i>ThinkTank Online Library representative</i>) i bibliotekarza (<i>librarian</i>), który zgłasza problem z dostępem pracowników biblioteki do subskrypcji on-line <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy przedstawicielem biblioteki on-line, który rozwiązuje zgłaszane mu problemy z dostępem do biblioteki, a klientami biblioteki korzystającymi z różnych nowych oprogramowań <u>Pisanie</u> e-mail bibliotekarza do przedstawiciela biblioteki on-line (<i>filling in the email form</i>)
Tematy lekcji: 1. <i>Think Tank on-line Library.</i> 2. <i>We have a problem with our subscription</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. Robotics				
2 godz.	– mówienie o tym, do czego ludzie mogą wykorzystać roboty – mówienie o tym, jak roboty zmieniają biznes – uzupełnianie luk w tekście/ zdaniach wyrazami/ wyrażeniami z podanego banku słów – dopasowywanie słów do definicji – opisywanie budowy robota i jego działania – zgłaszanie problemu – prośba o pomoc w znalezieniu błędu – pisanie notatki dotyczącej problemu z robotem (<i>writing a note</i>)	– części robota (<i>manipulator with joints, end-effector, pendant</i> itd.) – rola robota (<i>assist in packaging, sealing</i> itd.) – zwroty związane z szukaniem błędu: <i>What’s wrong with...?, I checked that, How about equality constraints?, I believe you need to...</i> itd.	<u>Czytanie</u> e-mail od inżyniera z firmy Powell Technologies (<i>email form an engineer</i>) dotyczący problemów z nowym robotem – uzupełnianie luk w streszczeniu e-maila wyrazami i zwrotami z banku słów <u>Słuchanie 1</u> rozmowa telefoniczna dwojga inżynierów (<i>engineers</i>) dotycząca problemu z nowym robotem – 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 dwóch inżynierów (<i>engineers</i>) mających problem z nowym robotem <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy inżynierami mającymi problemy z nowymi robotami (z podaniem różnych obliczeń) <u>Pisanie</u> notatka – lista diagnostyczna (<i>checklist</i>) ze spisem informacji o robocie, który ma usterkę (<i>filling in the information</i>)
Tematy lekcji: 1. Technical Problem with New Robot. 2. What’s wrong with your robot? – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
14. Electronic publishing				
2 godz.	– mówienie o tym, dlaczego ludzie kupują ebooki – mówienie o tym, jak elektroniczne publikacje zmieniają branżę wydawniczą – dopasowywanie słów do definicji – znajdowanie słów o znaczeniu podobnym do podanego w zdaniu – wyrażanie wątpliwości – udzielanie informacji, wyjaśnianie wątpliwości – pisemne podsumowanie rozmowy telefonicznej (<i>describing customer's concerns</i>)	– publikacje elektroniczne (<i>ebooks, bitmapped graphics, PDF readers</i> itd.) – korzystanie z publikacji elektronicznych (<i>download, read online, zoom in</i> itd.) – dostępność publikacji elektronicznych (<i>on a Web browser, in many formats, on a handheld ergonomic eReader</i> itd.)	<u>Czytanie</u> ogłoszenie (<i>announcement</i>) na stronie internetowej wydawnictwa dotyczące pojawienia się nowych publikacji w formie elektronicznej – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa telefoniczna pracownika działu obsługi klienta (<i>customer service representative</i>) i klienta (<i>customer</i>) dotycząca publikacji elektronicznych wydawnictwa – 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 obsługi klienta (<i>customer service representative</i>) i klienta (<i>customer</i>), który ma kilka pytań związanych z publikacjami elektronicznymi <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem działu obsługi klienta a klientami, którzy mają różne pytania dotyczące publikacji elektronicznych (z uwzględnieniem wielkości i jakości druku, ilustracji i dostępnych tytułów) <u>Pisanie</u> podsumowanie rozmowy telefonicznej (<i>call summary</i>) z opisaniem wątpliwości klienta (<i>describing customer's concerns</i>)
Tematy lekcji: 1. <i>Electronic publishing.</i> 2. <i>I have some questions about your eReader – conversations.</i>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
15. Artificial intelligence				
2 godz.	– wyrażanie swojego zdania na temat tego, czy roboty będą kiedykolwiek myślały tak jak ludzie – mówienie o tym, czy sztuczna inteligencja pomoże czy zaszkodzi biznesowi – dopasowywanie słów do definicji – znajdowanie słów o znaczeniu podobnym do podanego w zdaniu – wyrażanie swojej opinii – wyjaśnianie nowych pojęć – pisanie notatki o sztucznej inteligencji (<i>writing a paragraph about A.I.</i>)	– słownictwo dotyczące sztucznej inteligencji (<i>case based/ model based reasoning, algorithms, heuristics</i> itd.) – zwroty związane z wyjaśnianiem nowych odkryć naukowych: <i>I didn't get that part, What do you mean by...?, Sounds intelligent...</i> itd.	<u>Czytanie</u> artykuł z czasopisma (<i>magazine article</i>) na temat sztucznej inteligencji – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 1</u> rozmowa dwóch programistów (<i>programmers</i>) dotycząca artykułu o sztucznej inteligencji – 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 (<i>programmers</i>) na temat różnic między programowaniem algorytmicznym a heurystycznym <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy programistami rozmawiającymi o różnych rozwiązaniach, jakie można wprowadzić do programowania przy użyciu sztucznej inteligencji <u>Pisanie</u> na podstawie informacji znalezionych w internecie – notatka (<i>paragraph</i>) tłumacząca czym jest sztuczna inteligencja (<i>explaining what A.I. is</i>)
Tematy lekcji: 1. Artificial Intelligence, the future of technology. 2. Sounds intelligent to me! – conversations.				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				