**Olga Górnicka**

(konsultacja: 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 ekonomiczno-administracyjna (EKA)**

**CAREER PATHS:**

**FINANCE**

**Book 3**

**Poziom B1 wg CEF (ESOKJ)**



**wrzesień 2020**

**WSTĘP**

***Finance*** to publikacja należąca do serii ***Career Paths***. Podręczniki z tej serii polecane są dla uczniów techników lub innych szkół zawodowych o odpowiednim profilu oraz tych, którzy chcą rozwijać swoje umiejętności językowe w zakresie języka angielskiego zawodowego (*vocational English*). Autorzy serii założyli, że przystępujący do poznawania języka zawodowego znają już podstawy gramatyki języka angielskiego, a słownictwo ogólne mają opanowane na tyle, że potrafią się komunikować przynajmniej na podstawowym poziomie, wykorzystując właściwe funkcje językowe.

Podręcznik podzielony został na trzy części: *Book 1*, *Book 2* i *Book 3*, z których każda zawiera 15 rozdziałów. Poszczególne części odpowiadają kolejno poziomowi A1, A2 i B1 w *Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego* (*Common European Framework of Reference for Languages*).

Prezentowany rozkład materiału (RM) podzielono w następujący sposób:

* znajomość środków językowych,
* rozumienie wypowiedzi & przetwarzanie wypowiedzi,
* tworzenie wypowiedzi i reagowanie na wypowiedzi,
* materiał ćwiczeniowy.

Materiał zawarty w podręczniku w części ***Book 3*** może być zrealizowany w trakcie ok. 30 godzin lekcyjnych (plus powtórki materiału i testy). W rozkładzie materiału (RM) zamieszczono informacje dotyczące każdej lekcji zawartej w podręczniku w odniesieniu do materiału tematyczno-leksykalnego (znajomość środków językowych) oraz ćwiczonych umiejętności językowych (rozumienie i przetwarzanie wypowiedzi oraz tworzenie wypowiedzi i reagowanie na nie). Na realizację każdego rozdziału (*Unit*) przeznaczono 2 godziny lekcyjne:

* pierwsza – wprowadzenie nowego słownictwa i praca z tekstem, co stanowi przygotowanie do kolejnej lekcji, podczas której uczeń będzie w sposób czynny korzystał z nowo poznanych słów i zwrotów;
* druga – rozwijanie umiejętności rozumienia ze słuchu oraz sprawności produktywnych, czyli mówienia i pisania, w tym odtwarzanie przez uczniów wysłuchanego dialogu, a następnie wielokrotne powtarzanie własnych wersji tego dialogu ze zmianą ról i wprowadzaniem nowych informacji szczegółowych. Mówienie często sprawia uczniom, zwłaszcza mniej zaawansowanym językowo, największe problemy. Z tego względu proponuje się, by na ćwiczenie tej sprawności językowej przeznaczyć możliwie dużo czasu. Samodzielne odegranie zadanej roli w języku angielskim zapewni uczniom nie tylko poczucie sukcesu i zadowolenia z siebie, ale będzie również motywacją do dalszej pracy. Rozwijanie umiejętności pisania to ostatni element każdego rozdziału, który nauczyciel może wykorzystać jako pracę domową. Po zrealizowaniu materiału w rozdziale uczeń jest przygotowany do wykonania zadania samodzielnie, zna potrzebne słownictwo i poznał wzór danej formy wypowiedzi pisemnej.

Wiadomo, że w nauce, zwłaszcza języka obcego, bardzo ważne jest powtarzanie i utrwalanie nowopoznanego materiału. Stąd, po każdych trzech rozdziałach proponuje się jego powtórkę w dowolnej formie (np. ponowne odegranie ról, gry językowe wykorzystujące słownictwo zawodowe itp.) lub sprawdzian pokazujący stopień opanowania zrealizowanego materiału. W RM zaproponowano również poświęcenie jednej godziny dydaktycznej na lekcję organizacyjną. Dodatkowo w RM nauczyciel znajdzie propozycje tematów lekcji.

Przedstawiony poniżej szczegółowy RM do podręcznika ***Finance – Book 3*** jest propozycją i może być modyfikowany lub stanowić punkt wyjścia do konstruowania indywidualnych rozkładów materiału dostosowanych do konkretnych warunków i możliwości edukacyjnych uczniów.

W RM zamieszczono również informacje dotyczące realizacji wymagań nowej podstawy programowej w zakresie **języka obcego zawodowego** (JOZ)[[1]](#footnote-1) (np. **1.1, 2a.1, 3b.1, 4a.3** itd., gdzie oznaczenie przed kropką odnosi się do efektów kształcenia, a oznaczenie po kropce – do kryteriów ich weryfikacji). Zabieg taki powoduje, że proponowany RM jest szczególnie pomocny dla nauczyciela w jego pracy dydaktycznej. Materiał dodatkowy (wyszczególniony w tabeli innym kolorem tła) to przede wszystkim *Glossary* (słowniczek) znajdujący się w podręczniku (po każdych 15 rozdziałach) oraz komponent cyfrowy, tzw. *digibook*, zawierający m.in. filmy dokumentalne.

Kurs składa się z:

* podręcznika (*Student’s Book*),
* kompletu dwóch płyt CD do użytku w klasie (*Class Audio CDs*), które zawierają nagrania wszystkich dialogów prezentowanych w podręczniku,
* książki nauczyciela (*Teacher’s Guide*) ze szczegółowymi scenariuszami lekcji, zapisami nagrań oraz kluczem odpowiedzi do wszystkich zadań znajdujących się w podręczniku.

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

**Rozkład materiału – seria CAREER PATHS: *FINANCE***

**BOOK 3**

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
| **LEKCJA 1** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Lekcja organizacyjna.  |
|  | **UNIT 1 – Supply, Demand and Prices** |
| **LEKCJE 2–3** | str. 4–5 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z podażą, popytem i cenami: *anticipate, supply, demand, price, quantity, sale, determine, consumer, spending, trend, good, elasticity, downturn, surplus, overproduction*
* rzeczowniki: *decrease, disagreement, difference, mistake, calculation*
* czasowniki: *cause, argue, blame, reveal, show*
* przymiotniki: *overall, simple, previous, extra*
* przysłówki: *fairly, relatively, specifically*
* zwroty, np. *We could try … . Have you … ? Why don’t … .*
* sugerowanie, proponowanie, np. *We recommend … . We suggest … . Our advice is … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Cause of Auto Industry Downturn Revealed* (artykuł prasowy nt. ujawnionej przyczyny kryzysu w branży motoryzacyjnej) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między księgowym i kierowniczką sprzedaży dot. zwiększenia sprzedaży mebli – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z podażą, popytem i cenami
* odpowiedzi na pytania: o wyjaśnienie pojęć podaży i popytu oraz o to, jak cena wpływa na podaż i popyt
* (w parach) dialog sterowany nt. zwiększenia sprzedaży mebli (odgrywanie ról księgowego i kierowniczki sprzedaży, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których księgowy rozmawia z kierownikiem sprzedaży o aktualnej sprzedaży, przekazuje swoje sugestie dot. zwiększenia sprzedaży i oferuje pomoc (ćw. 8)

**Pisanie:** * streszczenie (*summary*) nt. wpływu podaży, popytu i cen na przemysł motoryzacyjny (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 1 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Cause of Auto Industry Downturn Revealed* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *How’d things go today? –* ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – streszczenie (*summary*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 2 – Starting a Business** |
| **LEKCJE 4–5** | str. 6–7 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z zakładaniem firmy: *start up, business plan, initial, contribution, sales revenue, break-even, margin, gross, profit, location, legal structure, license, permit, sole proprietor, partnership*
* rzeczowniki: *goal, funding, size, ownership, venue*
* czasowniki: *determine, depend on, create, research, keep*
* przymiotniki: *detailed, small, medium-sized, appropriate, realistic, adequate*
* przysłówki: *exactly, probably, thoroughly, later*
* zwroty, np. *You’re making excellent progress. I think you made the right decision by … . We still need to find … .*
* opisywanie postępów, np. *Things are moving along well. I’ve almost completed … . I’ve made great progress on … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Starting Your Business* (rozdział z podręcznika biznesu nt. zakładania własnej firmy) – uzupełnianie luk w streszczeniu tekstu podanymi wyrazami; dobieranie podanych wyrazów/ wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy/ wyrażenia użyte są poprawnie (jedna z dwóch opcji); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między mężczyzną zakładającym firmę i doradczynią finansową dot. przygotowań do otwarcia własnej firmy – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie i pisanie:** * (w grupach) burza mózgów nt. słownictwa związanego z tematyką rozdziału

**Mówienie:** * opisywanie ilustracji i czynności przedstawionej na ilustracji + określanie jej związku z zakładaniem firmy
* odpowiedzi na pytania: jakie decyzje trzeba podjąć przed założeniem firmy oraz jakie oficjalne kroki są wymagane w celu założenia firmy w Polsce
* (w parach) dialog sterowany nt. przygotowań do otwarcia własnej firmy (odgrywanie ról mężczyzny zakładającego firmę i doradczyni finansowej, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których doradca finansowy rozmawia z osobą zakładającą firmę o strukturach prawnych firmy, lokalizacji i wymaganych kolejnych krokach (ćw. 8)

**Pisanie:** * notatki właściciela firmy (*the business owner’s notes*) zawierające informacje o strukturze prawnej firmy, lokalizacji i kolejnych krokach (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 2 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Starting Your Business* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Do you think I can open the business soon?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatki właściciela firmy (*the business owner’s notes*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 3 – Balance Sheets** |
| **LEKCJE 6–7** | str. 8–9 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z bilansem/ zestawieniem bilansowym: *retained profit, capital reserve, working capital, quick ratio, default, depreciation, current assets, current liabilities, fixed assets, long term liabilities, Certified Public Accountant, plant*
* rzeczowniki: *reserves, problem, payment, concern, trouble*
* czasowniki: *advise, recommend, alter, achieve, survive*
* przymiotniki: *total, serious, any, uninformed*
* przysłówki: *furthermore, strongly, ideally*
* zwroty, np. *Don’t worry … . I should have explained … . My apologies.*
* wyjaśnianie pojęć, np. *That means … . The definition of … is … . In other words, … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Roundtop Furniture Supply. Balance Sheet* (e-mail z załączonym bilansem firmy) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa telefoniczna między biegłym księgowym (*CPA*) i właścicielką firmy dot. wniosków płynących z otrzymanego e-maila i bilansu firmy – 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 nt. pracy księgowych – odpowiedzi na pytania: *What are some duties of accountants? Why is their work important? How can an accountant help a business owner be successful?*
* opisywanie ilustracji + określanie ich związku z bilansem
* odpowiedzi na pytania: na jakiej podstawie księgowi mogą powiedzieć, ile pieniędzy ma firma, oraz jakie zobowiązania bieżące firmy muszą płacić
* (w parach) dialog sterowany nt. wniosków płynących z otrzymanego e-maila i bilansu firmy (odgrywanie ról biegłego księgowego i właścicielki firmy, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których biegły księgowy rozmawia z właścicielem firmy o bilansie, odpowiada na jego pytania i wyjaśnia pojęcie wskaźnika płynności szybkiej (ćw. 8)

**Pisanie:** * wyjaśnienie bilansu (*an explanation of a balance sheet*) zawierające: aktywa ogółem, zobowiązania ogółem i rekomendacje dla firmy(na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 3 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Roundtop Furniture Supply. Balance Sheet* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *So why are you concerned?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – wyjaśnienie bilansu (*an explanation of a balance sheet*). |
| **LEKCJA 8** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 4 – Profit and Loss Accounts** |
| **LEKCJE 9–10** | str. 10–11 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z rachunkami zysków i strat: *profit and loss account, income statement, revenue, cost of sales, cost of goods sold, depreciation, expenses, margin, overhead, gross profit, net profit, net sales*
* rzeczowniki: *financial quarter, period, goods, profitability, distribution*
* czasowniki: *summarize, equal, come to, raise, boost, limit*
* przymiotniki: *enclosed, damaged, returned, additional*
* przysłówki: *likely, definitely, exactly*
* zwroty, np. *In other words, … . Could we find … ? I agree. It would likely pay off.*
* sugerowanie, polecanie, np. *We suggest … . Our recommendation is … . A great way to … is … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Profit and Loss Accounts* (pismo oraz rachunek zysków i strat firmy) – 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 właścicielką firmy i menedżerem dot. zwiększenia przychodów firmy– zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z rachunkami zysków i strat
* odpowiedzi na pytania: jak firma mierzy swoje zyski oraz w jaki sposób firma może podnieść swoją rentowność
* (w parach) dialog sterowany nt. zwiększenia przychodów firmy (odgrywanie ról właścicielki firmy i menedżera, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których właściciel firmy rozmawia z menedżerem o rachunku zysków i strat firmy, wzroście sprzedaży i kosztach dostaw (ćw. 8)

**Pisanie:** * streszczenie rachunku zysków i strat (*a summary of a P&L statement*) zawierające: przychody, wydatki, zysk netto i sposoby jego zwiększenia (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 4 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Profit and Loss Accounts* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *How are we going to do that?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – streszczenie rachunku zysków i strat (*a summary of a P&L*  *statement*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 5 – Sales Forecasts** |
| **LEKCJE 11–12** | str. 12–13 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z prognozą sprzedaży: *sales forecast, predict, expect, competition, existing, volume, estimate, contract, comparison, past sales, seasonal trend, factor, pricing policy*
* rzeczowniki: *report, review, division, trend, decline, rate*
* czasowniki: *conclude, remain, affect, outbid, support, continue*
* przymiotniki: *current, recent, steady, another, several*
* przysłówki: *largely, at least, fast*
* zwroty, np. *We estimated … . That might help us … . Let me know … . It’s a safe bet that … .*
* opisywanie możliwości, np. *… has a lot of potential. It’s possible that … . … might help with … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Sales Forecast: Executive Summary* (raport z prognozą sprzedaży na czwarty kwartał) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem kierowników handlowych dot. ponownego zwiększenia sprzedaży przez wprowadzenie zmian w asortymencie produktów – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie i pisanie:** * (w grupach) burza mózgów nt. słownictwa związanego z tematyką rozdziału

**Mówienie:** * opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z prognozą sprzedaży
* odpowiedzi na pytania: w jaki sposób firmy przygotowują plany na przyszłość oraz jak firmy wykorzystują informacje z przeszłości przy opracowywaniu planów na przyszłość
* (w parach) dialog sterowany nt. ponownego zwiększenia sprzedaży przez wprowadzenie zmian w asortymencie produktów (odgrywanie ról dwojga kierowników handlowych, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których dwoje kierowników handlowych rozmawia o prognozie sprzedaży produktu, czynnikach wpływających na sprzedaż i sposobach zwiększenia sprzedaży (ćw. 8)

**Pisanie:** * prognoza sprzedaży (*a sales forecast*) zawierająca: oczekiwaną wielkość sprzedaży, czynniki wpływające na sprzedaż oraz metody zwiększenia sprzedaży (na podstawie tekstu i 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.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 5 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Sales Forecast: Executive Summary* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *We estimated a drop of 25%* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – prognoza sprzedaży (*a sales forecast*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 6 – Controlling Operations** |
| **LEKCJE 13–14** | str. 14–15 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z zadaniami kontrolnymi: *operations, control, strategy, strategic business unit, just-in-time approach, minimize, storage, break-even point, quality control, supply chain, efficiency, inventory management*
* rzeczowniki: *raw materials, budget, amount, resource*
* czasowniki: *improve, predict, change, adopt, start, maintain*
* przymiotniki: *new, thorough, dissatisfied, similar*
* przysłówki: *primarily, substantially*
* zwroty, np. *One thing I’d suggest is … . You might want to … . You’ll have to … .*
* udzielanie rad*,* np. *Have you considered … ? My advice is … . I recommend … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Controlling operations* (pismo z sugestiami poprawy kontroli nad przeprowadzanymi operacjami i zwiększenia wydajności)– uzupełnianie tabelki informacjami z tekstu; wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy/ wyrażenia użyte są poprawnie (jedna z dwóch opcji); zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między konsultantem i właścicielką piekarni, której udziela rad, jak lepiej prowadzić firmę – 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 nt. kontroli – odpowiedzi na pytania: *What is quality control? Why is quality control important? What are some methods of quality control? What is inventory management? Why is inventory management important? What are some methods of inventory management?*
* opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z zadaniami kontrolnymi
* odpowiedzi na pytania: jakie działania są związane z prowadzeniem firmy oraz w jaki sposób firmy zapewniają jakość swoich produktów
* (w parach) dialog sterowany nt. lepszego prowadzenia firmy (odgrywanie ról konsultanta i właścicielki piekarni, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których konsultant biznesowy rozmawia z właścicielem o działalności jego firmy, zamawianiu dostaw i zarządzaniu zapasami (ćw. 8)

**Pisanie:** * plan poprawy działalności firmy (*a plan to improve a business’s operations*) zawierający informacje: o łańcuchu dostaw i zarządzaniu zapasami (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 6 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Controlling operations* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *What did you think about my suggestions?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – plan poprawy działalności firmy (*a plan to improve*  *a business’s operations*). |
| **LEKCJA 15** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 7 – Business Relationships** |
| **LEKCJE 16–17** | str. 16–17 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z relacjami biznesowymi: *bid, buyout, divestment, parent company, take-over, friendly take-over, hostile take-over, offer, tender offer, target, white knight*
* rzeczowniki: *community, corporation, deal, control, majority, intension*
* czasowniki: *object to, announce, quit, complete, step in*
* przymiotniki: *national, regional, successful, unethical, aggressive*
* przysłówki: *frankly, nearly, still*
* zwroty, np. *Did you hear that … ? I figured … . As far as I know … . With the right management, I bet …* .
* popieranie pomysłu, np. *I bet that … . It was a good/bad idea because … . It’s true that … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Neilson-Williams Acquires Western Manufacturing* (artykuł prasowy nt. przejęcia Western Manufacturing przez firmę Neilson-Williams)– uzupełnianie luk w streszczeniu artykułu podanymi wyrazami; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami/wyrażeniami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); wybieranie w podanych zdaniach poprawnego wyrazu/ wyrażenia (jednego z dwóch); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem agentów inwestycyjnych dot. decyzji przejęcia firmy Western Manufacturing przez Neilson-Williams – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z relacjami biznesowymi
* odpowiedzi na pytania: jakich terminów używa się do opisania, w jaki sposób firma staje się częścią większej firmy oraz jakie są style przejęcia jednej firmy przez drugą
* (w parach) dialog sterowany nt. decyzji przejęcia firmy WM przez N-W (odgrywanie ról dwojga agentów inwestycyjnych, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których dwoje agentów inwestycyjnych rozmawia o przejęciu firmy przez korporację i wyraża swoje opinie (ćw. 8)

**Pisanie:** * list agenta inwestycyjnego do wydawcy(*an investment agent’s letter*) zawierający jego opinię nt. przejęcia firmy wraz z uzasadnieniem (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.3, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 7 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Neilson-Williams Acquires Western Manufacturing* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I’m surprised anybody wanted it at all* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – list agenta inwestycyjnego(*an investment agent’s letter*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 8 – Challenges** |
| **LEKCJE 18–19** | str. 18–19 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z wyzwaniami: *deficit, receiver, liquidate, failure, bidder, restructure, call in (a) debt, liquidation, creditor, shut down, receivership, bankruptcy, declare, outstanding*
* rzeczowniki: *lawsuit, number, array, ability, effort, price*
* czasowniki: *doubt, serve, appoint, remain, settle*
* przymiotniki: *early, wide, promising, high*
* przysłówki: *originally, frequently, twice, enough*
* wyrażenie: *right away*
* zwroty, np. *Did you hear about … ? Management seems to think … . How much … ?*
* poruszanie tematu, np. *Did you hear about … ? On another topic … . By the way … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Airline Corporation Fails* (artykuł prasowy nt. bankructwa firmy lotniczej Go-Round)– zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów; dobieranie podanych wyrazów do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między menedżerem firmy i księgową dot. zakupu bankrutującej – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie i pisanie:** * (w grupach) burza mózgów nt. słownictwa związanego z tematyką rozdziału

**Mówienie:** * opisywanie ilustracji i czynności przedstawionej na ilustracji + określanie jej związku z wyzwaniami, jakie stają przed firmami
* odpowiedzi na pytania: co się dzieje z firmą, której zaczyna brakować pieniędzy, oraz w jaki sposób można uratować upadające firmy
* (w parach) dialog sterowany nt. zakupu bankrutującej firmy (odgrywanie ról menedżera firmy i księgowej, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których menedżer rozmawia z księgowym o upadającej firmie, ofercie przejęcia tej firmy i jej wynikach finansowych (ćw. 8)

**Pisanie:** * artykuł nt. upadającej firmy (*an article on a failing company*)zawierający informacje o przyczynach upadku firmy, próbach jej uratowania i nabywcy (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 8 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Airline Corporation Fails* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *How much are we going to offer?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – artykuł nt. upadającej firmy (*an article on a failing company*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 9 – Insurance Basics** |
| **LEKCJE 20–21** | str. 20–21 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z ubezpieczeniami: *insure, premium, compensation, cover, life insurance, auto insurance, health insurance, policy, term, disability insurance, protect, property insurance*
* rzeczowniki: *uncertainty, coverage, event, enrollment*
* czasowniki: *discover, stay, offer, choose, consider*
* przymiotniki: *special, discounted, costly, low, excellent, extensive*
* przysłówki: *together, online, today, probably*
* zwroty, np. *You might be interested in … . It protects … . I also have … .*
* oferowanie produktów, np. *You might be interested in … . We have several options available. Our most popular product is … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Insurance Company. Citizens First* (strona internetowa firmy Citizens First z jej produktami) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); umieszczanie podanych wyrazów/wyrażeń pod odpowiednimi nagłówkami w tabeli; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między agentką ubezpieczeniową i klientem dot. polisy ubezpieczeniowej w przystępnej cenie – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * (w grupach) dyskusja nt. ubezpieczeń – odpowiedzi na pytania: *What is insurance? Why do people purchase insurance? What are some types of insurance? What are some common restrictions in insurance policies?*
* opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z ubezpieczeniami
* odpowiedzi na pytania: w jaki sposób ludzie chronią siebie i swoją własność oraz jak opłacana jest w Polsce opieka zdrowotna
* (w parach) dialog sterowany nt. polisy ubezpieczeniowej w przystępnej cenie (odgrywanie ról agentki ubezpieczeniowej i klienta, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których agent ubezpieczeniowy przedstawia klientowi różne opcje polis ubezpieczeniowych oraz informuje, co one obejmują i w jakim stopniu pokrywają straty (ćw. 8)

**Pisanie:** * oferta polisy ubezpieczeniowej (*an overview of insurance policies*) zawierająca informacje: różne rodzaje polisy, co obejmują i jakie są rabaty (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 9 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Insurance Company. Citizens First* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *What kind of changes are we talking about?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – oferta polisy ubezpieczeniowej (*insurance policies*). |
| **LEKCJA 22** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 10 – Insurance Claims** |
| **LEKCJE 23–24** | str. 22–23 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z roszczeniami ubezpieczeniowymi: *claim, file, estimate, policy number, loss, agent, policy holder, claims adjuster, investigation, monetary value, determine, available*
* rzeczowniki: *accident, picture, driver, payment, question, check*
* czasowniki: *receive, understand, suffice, notify, inform*
* przymiotniki: *initial, further, full, specific*
* przysłówki: *immediately, sincerely*
* zwroty, np. *Do you know the results of … ? When can I expect … ? A check will arrive in … .*
* opowiadanie o przyszłych wydarzeniach, np. *We expect that … . You will receive … . We will contact you when … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Banfield Auto Insurance* (pismo przedstawiciela firmy ubezpieczeniowej w odpowiedzi na roszczenie klienta, którego pojazd uległ wypadkowi)– zadanie typu P/F; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa telefoniczna między pracownikiem firmy ubezpieczeniowej i właścicielem polisy ubezpieczeniowej dot. statusu roszczenia – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z roszczeniami ubezpieczeniowymi
* odpowiedzi na pytania: kiedy ludzie zgłaszają roszczenia z tytułu ubezpieczenia oraz kiedy firmy ubezpieczeniowe odrzucają roszczenia z tytułu ubezpieczenia
* (w parach) dialog sterowany nt. statusu roszczenia z tytułu ubezpieczenia klienta (odgrywanie ról pracownika firmy ubezpieczeniowej i właściciela polisy ubezpieczeniowej, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których posiadacz polisy ubezpieczeniowej samochodu rozmawia z pracownikiem firmy ubezpieczeniowej o zgłoszonym roszczeniu, oszacowaniu szkód i autoryzacji płatności (ćw. 8)

**Pisanie:** * podsumowanie roszczenia z tytułu ubezpieczenia (*an insurance claim summary*) zawierające: szacowaną wartość szkód, kwotę objętą odszkodowaniem i autoryzowaną płatność (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 10 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Banfield Auto Insurance* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Do you know the results of the estimate?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – podsumowanie roszczenia z tytułu ubezpieczenia  (*an insurance claim summary*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 11 – Central Banks** |
| **LEKCJE 25–26** | str. 24–25 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z bankami centralnymi: *central bank, reserve bank, monetary authority, money supply, monopoly, legal tender, fiat money, inflation, price stability, exchange rate, interest rate, contractionary, hyperinflation*
* rzeczowniki: *step, currency, value, precious metals, threat*
* czasowniki: *encourage, discourage, boost, strengthen, print, issue*
* przymiotniki: *real, coming, few, secure, safe*
* przysłówki: *rapidly, basically, also*
* zwroty, np. *What happens to … ? Usually … . Of course, that’s not a guarantee*.
* asekurowanie się, np. *In most cases … . I typically recommend … . There’s no guarantee, but usually … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Interest Rates Go Up* (artykuł prasowy nt. działań banku rezerw podjętych w celu ograniczenia podaży pieniądza) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; dobieranie podanych wyrazów/ wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między inwestorem i doradczynią finansową dot. możliwych konsekwencji podniesienia stóp procentowych przez bank centralny – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie i pisanie:** * (w grupach) burza mózgów nt. słownictwa związanego z tematyką rozdziału

**Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z bankami centralnymi
* odpowiedzi na pytania: w jaki sposób rządy mogą kontrolować działalność finansową i gospodarki oraz jakich walut używa się w Polsce, a jakich w krajach sąsiednich
* (w parach) dialog sterowany nt. możliwych konsekwencji podniesienia stóp procentowych przez bank centralny (odgrywanie ról inwestora i doradczyni finansowej, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których doradca rozmawia z inwestorem o stopach procentowych i inflacji, oszczędnościach inwestora i zalecanych inwestycjach (ćw. 8)

**Pisanie:** * artykuł prasowy (*a newspaper article*) nt. banków centralnych i inflacji zawierający informacje: o środkach restrykcyjnych, stopach procentowych i podaży pieniądza (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 11 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Interest Rates Go Up* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *How does that stop inflation?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – artykuł nt. banków centralnych i inflacji (*a newspaper article*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 12 – International Organizations** |
| **LEKCJE 27–28** | str. 26–27 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z organizacjami międzynarodowymi: *IMF, WTO, GNP, UN, WHO, NAFTA, OPEC, EU, G20, ASEAN, multinational corporation, complexity*
* rzeczowniki: *expansion, trade, barrier, agreement, restriction, conflict*
* czasowniki: *aim, promote, improve, resolve, add*
* przymiotniki: *free, numerous, many, main, economic, standard*
* przysłówki: *since then, in general*
* wyrażenie: *in addition*
* zwroty, np. *What’s the difference between … . It tries to establish … . Its responsibilities involve … .*
* opisywanie obowiązków, np. *We are responsible for … . Our main purpose is … . The role of … is … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *International Organizations* (strona z podręcznika biznesowego z informacjami o organizacjach międzynarodowych) – uzupełnianie tabeli informacjami z tekstu; dobieranie celu/ odpowiedzialności do podanych organizacji; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między studentką i profesorem dot. różnic między Organizacją Narodów Zjednoczonych i Unią Europejską – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * (w grupach) dyskusja nt. organizacji międzynarodowych – odpowiedzi na pytania: *What international organizations are well known in Poland? What do they aim to do? Are they successful? Why? Why not?*
* opisywanie ilustracji + określanie ich związku z organizacjami międzynarodowymi
* odpowiedzi na pytania: o przykłady organizacji międzynarodowych oraz jakie są ich funkcje i obowiązki
* (w parach) dialog sterowany nt. różnic między Organizacją Narodów Zjednoczonych i Unią Europejską (odgrywanie ról studentki i profesora, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których profesor rozmawia ze studentem na temat Organizacji Narodów Zjednoczonych i Unii Europejskiej oraz ich celów i obowiązków (ćw. 8)

**Pisanie:** * krótkie porównanie (*a brief comparison*) dwóch organizacji międzynarodowych zawierające: powody ich powstania oraz zakresy ich obowiązków (na podstawie tekstu i 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.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 12 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *International Organizations* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *What is the purpose of that?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – porównanie organizacji międzynarodowych (*a brief comparison*). |
| **LEKCJA 29** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 13 – Economic Indicators**  |
| **LEKCJE 30–31** | str. 28–29 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane ze wskaźnikami ekonomicznymi: *unemployment, trade, import, export, labor mobility, housing starts, consumer price index, leading indicator, lagging indicator, coincident indicator, boom, recession, depression, bubble, collapse*
* rzeczowniki: *economist, forecast, shift, sector, production*
* czasowniki: *reveal, occur, declare, double, slide*
* przymiotniki: *leading, positive, prospective, severe*
* przysłówki: *alike, likewise*
* spójnik: *as well*
* określenia czasu: *last year, in the near future*
* zwroty, np. *My final suggestion is … . I think that … . Are you sure … ?*
* popieranie argumentu, np. *We think that … . The data indicate … . It’s very likely that … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Economic Indicators Show Change* (artykuł z gazety finansowej nt. wskaźników ekonomicznych)– odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; umieszczanie podanych wyrazów/wyrażeń pod odpowiednimi nagłówkami w tabeli; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między doradczynią finansową i inwestorem dot. polecanych przez nią inwestycji – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku ze wskaźnikami ekonomicznymi
* odpowiedzi na pytania: jakie oznaki świadczą o tym, że gospodarka ma się dobrze, a jakie są oznaką kiepskiej kondycji gospodarki oraz w jaki sposób można opisać dobrze rozwijającą się gospodarkę, a w jaki upadającą
* (w parach) dialog sterowany nt. polecanych inwestycji (odgrywanie ról doradczyni finansowej i inwestora, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których doradca finansowy rozmawia z inwestorem o dwóch polecanych inwestycjach i podaje powody, dla których je rekomenduje (ćw. 8)

**Pisanie:** * list rekomendujący inwestorowiinwestycje (*a letter recommending investments to a client*) zawierający rodzaje firm i wskaźniki ekonomiczne, które sugerują, że warto w te firmy zainwestować (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.3, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 13 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Economic Indicators Show Change* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Are you ready to talk about your investment plans?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – list rekomendujący inwestycje (*a letter*  *recommending investments to a client*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 14 – Economic Stability**  |
| **LEKCJE 32–33** | str. 30–31 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane ze stabilnością ekonomiczną: *economy, stabilize, struggle, fluctuation, stagflation, fall into, Gross Domestic Product, private consumption, gross private investment, government spending, let go of, sluggish, deflation*
* rzeczowniki: *unemployment, market, consumer, layoff, worst-case scenario*
* czasowniki: *fall, lead to, continue, combat, worsen*
* przymiotniki: *every, estimated, drastic, sudden*
* przysłówek: *likely*
* wyrażenie: *out of control*
* zwroty, np. *I couldn’t agree with you more. To tell the truth, … . I’d still like to see … .*
* zgadzanie się, np. *I agree completely. I think you are right about … . I couldn’t agree with you more … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Can We Stabilize the Economy?* (artykuł z czasopisma nt. zmieniającej się gospodarki i możliwych rozwiązań)– odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/ wyrażeń; dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem księgowych nt. artykułu z miesięcznika *Financial Monthly* przedstawiającego rzetelną ocenę sytuacji ekonomicznej – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie i pisanie:** * (w grupach) burza mózgów nt. słownictwa związanego z tematyką rozdziału

**Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku ze stabilnością ekonomiczną
* odpowiedzi na pytania: jakie działania wzmacniają gospodarkę oraz jakie czynniki mogą spowolnić wzrost gospodarczy
* (w parach) dialog sterowany nt. artykułu z miesięcznika *Financial Monthly* przedstawiającego rzetelną ocenę sytuacji ekonomicznej (odgrywanie ról dwojga księgowych, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których dwoje księgowych rozmawia o przeczytanym artykule z miesięcznika finansowego, wyrażają swoje o nim opinie oraz rozmawiają o sposobach ustabilizowania gospodarki (ćw. 8)

**Pisanie:** * artykuł nt. stabilności gospodarki (*an article on economic stability*) zawierający informacje o fluktuacji, możliwych konsekwencjach oraz rozwiązaniach (na podstawie tekstu i ćw. 8)

**3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 14 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Can We Stabilize the Economy?* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I couldn’t agree with you more* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – artykuł nt. stabilności gospodarki (*article on economic stability*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 15 – Economic Theory** |
| **LEKCJE 34–35** | str. 32–33 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z teorią ekonomii: *theory, Keynesian economics, Neoclassical economics, rational, self-interest, public sector, invisible hand, laissez faire, incentive, private sector, stimulus, debate, rational*
* rzeczowniki: *expert, government intervention, behavior, explanation, decision*
* czasowniki: *call for, warn, stay out, participate, act, rely on*
* przymiotniki: *tough, next, different, basic*
* przysłówki: *well, hopefully, actively, lately*
* zwroty, np. *How is it that … ? The theory suggests … . Let me see if I understand that correctly. It says that … .*
* sprawdzanie stopnia zrozumienia informacji, np. *Do you mean that … ? So you are saying that … . Let me make sure I understand.*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Economic theory* (wpis na blogu omawiający dwie teorii ekonomii) – uzupełnianie tabeli informacjami z tekstu; dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dziennikarką i ekonomistą nt. nowej propozycji rządu dot. wydatków w celu pobudzenia gospodarki – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z teorią ekonomii
* odpowiedzi na pytania: o popularne rodzaje teorii ekonomii oraz jakie są krytyczne spojrzenia na teorie ekonomiczne
* (w parach) dialog sterowany nt. nowej propozycji rządu dot. wydatków w celu pobudzenia gospodarki (odgrywanie ról dziennikarki i ekonomisty, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których dziennikarz rozmawia z ekonomistą o rządowym planie stymulacyjnym i o różnych reakcjach na ten plan oraz prosi ekonomistę o jego opinię (ćw. 8)

**Pisanie:** * podsumowanie (*a summary*) informacji o ekonomii neoklasycznej i keynesowskiej zawierające informacje: o roli sektora publicznego i prywatnego oraz prawdopodobnej reakcji każdego z nich na wydatki w celu pobudzenia gospodarki (na podstawie tekstu i 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.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 3, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 15 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Economic theory* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Let me see if I understand that correctly* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – podsumowanie (*a summary*) informacji o ekonomii  neoklasycznej i keynesowskiej. |
| **LEKCJA 36** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test. |

1. Załączniki (32 branże) do rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego: <http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190000991> [↑](#footnote-ref-1)