

**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: TOURISM**

**Book 2**

**Poziom A2 wg CEF (ESOKJ)**



**sierpień 2011**

## WSTĘP

*Tourism* to publikacja należąca do serii *Career Paths*. Podręczniki z tej serii polecane są dla uczniów techników lub innych szkół zawodowych o odpowiednim profilu oraz tych, którzy chcą rozwijać swoje umiejętności językowe w zakresie języka angielskiego zawodowego (*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)**<sup>1</sup>.

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.

---

<sup>1</sup> Efekty kształcenia w zakresie JOZ przytoczono na końcu niniejszego Wstępu.

*Tourism* 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), umożliwiających 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: TOURISM  
BOOK 2**

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
<b>1. Cultural differences</b>				
2 godz. ..... .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mówienie o tym, jaką kulturę chcesz poznać i dlaczego</li> <li>– mówienie o problemach, jakie mogą się pojawić na tle różnic kulturowych</li> <li>– wybieranie właściwego znaczenia podkreślonej części zdania – wybór jednej z trzech opcji</li> <li>– uzupełnienia luk w zdaniach – wybór pary słów (jedna z trzech opcji)</li> <li>– wyrażanie opinii</li> <li>– wyjaśnianie różnic</li> <li>– pisanie o wrażeniach dotyczących obsługi w hotelu (<i>writing about your experience</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zwracanie się do gości (<i>adress the guest as Mr. X, Ms. X, sir, ma'am</i>)</li> <li>– słownictwo i zwroty związane z utrzymaniem kontaktu wzrokowego (<i>make eye contact, pay attention, disrespectful</i> itd.)</li> <li>– zwroty związane z obsługą gości: <i>ensure your guest's comfort, violate one's personal space</i> itd.)</li> <li>– zwroty związane z wyjaśnianiem różnic: <i>That's probably because..., I had no idea, In my country it's a sign...</i> itd.</li> </ul>	<p><b><u>Czytanie</u></b> fragment podręcznika szkoleniowego (<i>part of a training manual</i>) dotyczący obsługi gości z różnych kręgów kulturowych – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><b><u>Sluchanie 1</u></b> rozmowa menadżera hotelu (<i>hotel manager</i>) z gościem (<i>guest</i>) dotycząca różnic kulturowych – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Sluchanie 2</u></b> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><b><u>Mówienie 1</u></b> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy dyrektora hotelu (<i>hotel manager</i>) z gościem (<i>guest</i>)</p> <p><b><u>Mówienie 2</u></b> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy menadżerem hotelu i gośćmi z różnych krajów, którym objaśnia różnice kulturowe, które zaobserwowali podczas swojego pobytu</p> <p><b><u>Pisanie</u></b> ankieta (<i>comment card</i>) – ocena pracy obsługi hotelu z uwzględnieniem zmian, jakie można wprowadzić w celu poprawy jakości obsługi gości (<i>completing the card</i>)</p>
<p><b>Tematy lekcji:</b> 1. <i>About cultural differences.</i> 2. <i>In my country it's a sign of disrespect – conversations.</i></p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
<b>2. Travel packages</b>				
2 godz. ..... .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mówienie o tym, czy korzystamy z biura podróży, wyjeżdżając za granicę</li> <li>– mówienie o tym, co powinien obejmować pakiet usług turystycznych</li> <li>– dopasowywanie słów do definicji</li> <li>– uzupełnianie luk w zdaniach słowami podanymi w banku słów</li> <li>– proponowanie</li> <li>– wyjaśnianie różnic</li> <li>– wypełnianie formularza zamówienia pakietu usług turystycznych (<i>writing a summary of package</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– rodzaje pakietów usług turystycznych oferowanych przez biuro podróży (<i>all-inclusive, economy</i>)</li> <li>– zawartość pakietu (<i>accommodations, entrance fees, full/ half board</i> itd.)</li> <li>– zwroty związane z obsługą klienta w biurze podróży: <i>Welcome to..., Where would you like to visit?, Are you interested in...?</i> itd.</li> </ul>	<p><b><u>Czytanie</u></b> broszura (<i>brochure</i>) biura podróży z ofertą różnych pakietów usług turystycznych – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><b><u>Sluchanie 1</u></b> rozmowa pracownika biura podróży (<i>travel agent</i>) z klientką (<i>client</i>), która planuje wakacje w Tajlandii – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><b><u>Sluchanie 2</u></b> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><b><u>Mówienie 1</u></b> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli pracownika biura podróży (<i>travel agent</i>), który proponuje klientowi (<i>client</i>) dwa różne pakiety usług</p> <p><b><u>Mówienie 2</u></b> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem biura podróży a klientami planującymi wakacje w różnych krajach i wybierającymi różne pakiety i dostępne wycieczki</p> <p><b><u>Pisanie</u></b> formularz zapotrzebowania na pakiet usług turystycznych (<i>package request form</i>) z podaniem celu podróży, rodzaju pakietu i usług wchodzących w jego skład (<i>summary of the traveler's travel package</i>)</p>
<p><b>Tematy lekcji:</b> 1. <i>Different travel packages.</i> 2. <i>Where would you like to visit? – conversations.</i></p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
<b>3. Giving directions</b>				
2 godz. ..... .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mówienie o tym, jak orientujemy się w nieznanym nam mieście</li> <li>– udzielanie wskazówek, jak dotrzeć do wybranego miejsca w twoim mieście</li> <li>– dopasowywanie słów oznaczających kierunki do rysunków</li> <li>– wybieranie słowa o znaczeniu najbliższym do podanego</li> <li>– pytanie o drogę</li> <li>– pisanie wskazówek, jak dotrzeć do biura podróży (<i>giving directions</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wskazywanie drogi (<i>turn right out of the main road, keep going, reach the insertion</i> itd.)</li> <li>– określanie pozycji (<i>main entrance of..., across the street, at the corner of 10th Avenue and...</i> itd.)</li> <li>– korzystanie z metra (<i>take the red line, subway stop, for four blocks</i> itd.)</li> <li>– zwroty związane ze wskazywaniem drogi: <i>How may I help you?, Do you see the theatre?, You need to..., I can help you find...</i> itd.</li> </ul>	<p><b><u>Czytanie</u></b> broszura organizatora wycieczek (<i>brochure from a tour operator</i>), mówiąca jak dotrzeć do biura z różnych punktów miasta – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Słuchanie 1</u></b> rozmowa telefoniczna pracownika biura podróży (<i>travel agent</i>) z klientką (<i>client</i>), której tłumaczy, jak dotrzeć do biura z miejsca, w którym się znajduje – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><b><u>Słuchanie 2</u></b> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><b><u>Mówienie 1</u></b> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli pracownika biura podróży (<i>travel agent</i>), który tłumaczy, jak dotrzeć do biura</p> <p><b><u>Mówienie 2</u></b> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem biura podróży i różnymi klientami, którym tłumaczy, jak dotrzeć do biura z różnych punktów miasta</p> <p><b><u>Pisanie</u></b> wskazówki (<i>directions</i>), jak dotrzeć do biura z podanego miejsca (<i>giving directions</i>)</p>
<p><b>Tematy lekcji:</b> 1. <i>Giving directions.</i> 2. <i>I'm trying to find your office – conversations.</i></p>				
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)
<b>4. Getting to and from the airport</b>				
2 godz. ..... .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienienie sposobów dotarcia na lotnisko</li> <li>– uzupełnianie luk w zdaniach słowami podanymi w banku słów</li> <li>– wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy/ wyrażenia użyte są poprawnie (jedna z dwóch opcji)</li> <li>– wyrażanie prośby</li> <li>– pytanie o cenę usługi</li> <li>– proponowanie</li> <li>– opisywanie możliwych sposobów dotarcia z lotniska do hotelu (<i>describing ways to get to the hotel</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– środki transportu na lotnisko i związane z nimi słownictwo (<i>shuttle, bus, taxi curbside, transfer</i> itd.)</li> <li>– słownictwo związane z obsługą gościa hotelowego (<i>load guest's luggage, bellhop, free of charge, provide transportation</i> itd.)</li> <li>– zwroty używane w rozmowie: <i>I need to get to..., Can you call a cab for me?, It's free of charge</i> itd.</li> </ul>	<p><b><u>Czytanie</u></b> broszura hotelowa (<i>part of a hotel's brochure</i>) opisująca możliwe sposoby dotarcia z hotelu na lotnisko – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Słuchanie 1</u></b> rozmowa recepcjonisty (<i>front desk clerk</i>) z gościem hotelowym (<i>hotel guest</i>), który chce się dostać z hotelu na lotnisko – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><b><u>Słuchanie 2</u></b> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><b><u>Mówienie 1</u></b> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli recepcjonisty (<i>front desk clerk</i>) i gościa hotelowego (<i>hotel guest</i>), który chce się dostać z hotelu na lotnisko</p> <p><b><u>Mówienie 2</u></b> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem hotelu i gośćmi, którzy pytają o różne dostępne środki transportu na lotnisko</p> <p><b><u>Pisanie</u></b> formularz zapytania o możliwości dotarcia do hotelu (<i>inquiry form</i>) o podanej godzinie przylotu samolotu (<i>describing ways to get to the hotel</i>)</p>
<p><b>Tematy lekcji:</b> 1. <i>Getting to and from the airport.</i> 2. <i>Can you call a cab for me?</i> – conversations.</p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
<b>5. Talking about the weather</b>				
2 godz. ..... .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>– opisywanie pogody</li> <li>– mówienie o tym, jaką pogodę lubimy najbardziej</li> <li>– uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami – wybór jednej z dwóch opcji</li> <li>– wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy/ wyrażenia użyte są poprawnie (jedna z dwóch opcji)</li> <li>– podejmowanie decyzji</li> <li>– sugerowanie</li> <li>– pisanie informacji o pogodzie (<i>giving information about the weather</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– opis pogody (<i>clear, cloud cover, cloudy</i> itd.)</li> <li>– słownictwo i zwroty związane z prognozowaniem pogody (<i>forecasters, expect record temperatures, predict, it's going to be..., it will be..., it's supposed to... itd.</i>)</li> <li>– zwroty związane z podejmowaniem decyzji: <i>I'll go to..., I'd better...</i> itd.</li> </ul>	<p><b><u>Czytanie</u></b> artykuł z gazety (<i>article from a weather section of a newspaper</i>) z prognozą pogody dla turystów – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Sluchanie 1</u></b> rozmowa pracownicy hotelu (<i>hotel employee</i>) z gościem (<i>guest</i>) o pogodzie – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Sluchanie 2</u></b> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><b><u>Mówienie 1</u></b> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli pracownika hotelu (<i>hotel employee</i>) i gościa hotelowego (<i>hotel guest</i>), którzy rozmawiają o pogodzie</p> <p><b><u>Mówienie 2</u></b> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem hotelu i gośćmi, rozmawiającymi o pogodzie, temperaturze i o tym, co można robić w różnych warunkach atmosferycznych</p> <p><b><u>Pisanie</u></b> informacja o prognozie pogody (<i>information about the weather forecast</i>) z propozycją zajęć dla gości zamieszczona w holu hotelowym</p>
<p><b>Tematy lekcji:</b> 1. <i>Talking about the weather.</i> 2. <i>I'd better get my umbrella with me!</i> – conversations.</p>				



JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
<b>6. International travel</b>				
2 godz. ..... .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienienie krajów, które się już odwiedziło</li> <li>– wymienienie dokumentów, jakie były potrzebne podczas podróży</li> <li>– wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy/ wyrażenia użyte są poprawnie (jedna z dwóch opcji)</li> <li>– uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami – wybór jednej z dwóch opcji</li> <li>– wyrażanie prośby o okazanie dokumentów</li> <li>– okazywanie wymaganych dokumentów</li> <li>– pisanie o dokumentach wymaganych podczas podróży zagranicznych (<i>writing about travel documents</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– dokumenty podróży (<i>valid passport, visa, boarding pass</i> itd.)</li> <li>– słowa związane z bagażem (<i>prohibited items, inspect passenger's luggage, declare</i> itd.)</li> <li>– zwroty związane ze sprawdzaniem dokumentów: <i>I'll need to see..., I don't see your visa..., I have to make sure...</i> itd.</li> </ul>	<p><b><u>Czytanie</u></b> broszura z biura podróży (<i>brochure from a travel agency</i>) o podróżach za granicę – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Sluchanie 1</u></b> rozmowa pracownicy odprawy biletowo-bagażowej (<i>ticket clerk</i>) z pasażerem (<i>passenger</i>), który okazuje swoje dokumenty podczas odprawy – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Sluchanie 2</u></b> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><b><u>Mówienie 1</u></b> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli pracownika odprawy biletowo-bagażowej (<i>ticket clerk</i>) i pasażera (<i>passenger</i>), który przedstawia swoje dokumenty</p> <p><b><u>Mówienie 2</u></b> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem lotniska i pasażerami udającymi się do różnych krajów, którzy muszą okazać żądane dokumenty</p> <p><b><u>Pisanie</u></b> dokumenty (<i>travel documents</i>) potrzebne w celu podróżowania za granicę (<i>writing about travel documents</i>)</p>
<p><b>Tematy lekcji:</b> 1. <i>Going international.</i> 2. <i>I'll need to see your travel documents – conversations.</i></p>				
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)
<b>7. Airport security</b>				
2 godz. ..... .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mówienie o zachowaniu środków bezpieczeństwa na lotnisku przez podróżnego</li> <li>– dopasowywanie słów do definicji</li> <li>– uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami – wybór jednej z dwóch opcji</li> <li>– zgłaszanie problemu</li> <li>– opisywanie bagażu</li> <li>– pytanie o /udzielanie informacji</li> <li>– pisanie raportu o problemie bezpieczeństwa, jaki miał miejsce na lotnisku (<i>writing a report</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– środki bezpieczeństwa (<i>security camera, restricted areas, security guard, cordoned off</i> itd.)</li> <li>– słownictwo związane z kontrolą pasażerów (<i>security checkpoints, metal detectors, inspect baggage</i> itd.)</li> <li>– zwroty używane przy zgłaszaniu problemu: <i>Can you tell me...?, Are you sure...?, investigate further, You did the right thing</i> itd.)</li> </ul>	<p><b><u>Czytanie</u></b> informacja o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących na lotnisku (<i>poster about rules at the airport</i>) – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Sluchanie 1</u></b> rozmowa pracownicy ochrony (<i>security guard</i>) z podróżnym (<i>passenger</i>), który zauważył na lotnisku pozostawione dwie torby – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Sluchanie 2</u></b> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><b><u>Mówienie 1</u></b> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli pracownika ochrony (<i>security guard</i>) i podróżnego (<i>passenger</i>), który zgłasza zauważenie dziwnego bagażu</p> <p><b><u>Mówienie 2</u></b> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem ochrony i pasażerami zgłaszającymi różne problemy</p> <p><b><u>Pisanie</u></b> raport pracownika ochrony (<i>airport security report</i>) o problemie bezpieczeństwa, jaki miał miejsce na lotnisku, z podaniem szczegółów (<i>writing a report about a security problem</i>)</p>
<p><b>Tematy lekcji:</b> 1. <i>Flying High, Staying Safe.</i> 2. <i>You did the right thing?</i> – conversations.</p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
<b>8. Airplane procedures</b>				
2 godz. ..... .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mówienie o tym, jak ludzie spędzają czas w samolocie</li> <li>– mówienie o tym, co robi stewardesa/ steward podczas lotu</li> <li>– uzupełnianie luk w zdaniach odpowiednimi słowami z banku słów</li> <li>– wybieranie słowa (jednego z trzech) o znaczeniu najbliższym do podanego</li> <li>– przywitanie gości na pokładzie samolotu</li> <li>– udzielanie informacji o locie</li> <li>– udzielanie instrukcji na temat bezpieczeństwa</li> <li>– życzenie miłej podróży</li> <li>– pisanie komunikatu dotyczącego lotu (<i>writing an announcement</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– załoga linii lotniczych (<i>pilot, co-pilot, navigator, flight attendant</i> itd.)</li> <li>– słownictwo związane z usługami świadczonymi przez załogę samolotu (<i>serve refreshments, make announcements, find seats</i> itd.)</li> <li>– słownictwo i zwroty związane z pobytem na pokładzie samolotu: <i>hand luggage, overhead bin, safety procedures, call button</i> itd.</li> </ul>	<p><b><u>Czytanie</u></b> broszura (<i>in-flight brochure</i>) o procedurach obowiązujących na pokładzie samolotu – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Sluchanie 1</u></b> komunikat stewardesy (<i>flight attendant</i>) dotyczący odbywanego lotu – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Sluchanie 2</u></b> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><b><u>Mówienie 1</u></b> w oparciu o przeczytany i wysłuchany komunikat, odgrywanie roli stewardesy (<i>flight attendant</i>) witającej pasażerów samolotu i przekazującej im najważniejsze informacje dotyczące lotu</p> <p><b><u>Mówienie 2</u></b> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy zadającymi pytania dotyczące numeru lotu, celu podróży i miejsca na bagaż pasażerami a stewardesą na te pytania odpowiadającą</p> <p><b><u>Pisanie</u></b> komunikat stewardesy (<i>flight attendant announcement</i>) obejmujący: przedstawienie się, przywitanie pasażerów, informacje dotyczące lotu i instrukcje na temat bezpieczeństwa (<i>writing an announcement</i>)</p>
<p><b>Tematy lekcji:</b> 1. <i>Airport procedures.</i> 2. <i>This is your flight attendant speaking – conversations.</i></p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
<b>9. Travel delays</b>				
2 godz. ..... .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>– opowiadanie o przeżytych przypadkach opóźnienia lotu</li> <li>– mówienie o tym, co robimy, gdy lot zostaje opóźniony</li> <li>– wybieranie poprawnej odpowiedzi (jedna z dwóch opcji)</li> <li>– uzupełnianie luk w zdaniach odpowiednimi słowami z banku słów</li> <li>– pytanie o przyczyny</li> <li>– wyjaśnianie powodów opóźnień</li> <li>– sugerowanie</li> <li>– pisanie ogłoszenia o opóźnieniu lotu (<i>making announcement</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przyczyny opóźnień (<i>storms, frozen runways, mechanical problems</i> itd.)</li> <li>– słownictwo i zwroty związane z opóźnieniami lotów (<i>flight delays, missed flights, further notice, make announcement</i> itd.)</li> <li>– zwroty związane z uzyskiwaniem informacji: <i>How long will the flight be delayed?, How will I know...?, Why has it been delayed?</i> itd.</li> </ul>	<p><b><u>Czytanie</u></b> artykuł z gazety (<i>newspaper article</i>) dotyczący opóźnień lotów – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><b><u>Słuchanie 1</u></b> rozmowa agenta ds. obsługi pasażerskiej (<i>gate attendant</i>) z podróżnym (<i>traveler</i>) o opóźnieniu samolotu – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Słuchanie 2</u></b> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><b><u>Mówienie 1</u></b> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli agenta ds. obsługi pasażerskiej (<i>gate attendant</i>) i podróżnego (<i>traveler</i>) o opóźnieniu jego samolotu</p> <p><b><u>Mówienie 2</u></b> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem lotniska Hermes Airways i podróżnymi, których loty są opóźnione z różnych powodów</p> <p><b><u>Pisanie</u></b> komunikat (<i>announcement</i>) o opóźnieniach lotów: z podaniem przyczyny, numeru lotu i celu podróży (<i>filling out an announcement</i>)</p>
<p><b>Tematy lekcji:</b> 1. <i>Flight Delays Expected.</i> 2. <i>When does Flight 682 leave?</i> – conversations.</p>				
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)
<b>10. Where's my baggage?</b>				
2 godz. ..... .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienianie przedmiotów, które najczęściej mamy w bagażu</li> <li>– przy założeniu, że linie lotnicze zgubiły bagaż, przedstawianie swego sposobu postępowania</li> <li>– opisywanie procedur postępowania linii lotniczych w sytuacji zaginięcia bagażu pasażera</li> <li>– zgłaszanie zagubienia bagażu</li> <li>– udzielanie instrukcji</li> <li>– sugerowanie</li> <li>– wypełnianie formularza zagubienia bagażu (<i>filling out a claim form</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zwroty związane z zagubieniem lub uszkodzeniem bagażu (<i>lost in transit, misplaced, damaged</i> itd.)</li> <li>– słownictwo i zwroty związane z odzyskaniem bagażu (<i>claim form, tracking system, baggage office</i> itd.)</li> <li>– zwroty potrzebne przy zgłaszaniu zaginięcia bagażu: <i>I can't find..., What do I need to know?, What happens when...?</i> itd.</li> </ul>	<p><b><u>Czytanie</u></b> ogłoszenie (<i>poster at an airport</i>) o sposobie postępowania w przypadku zagubienia bagażu – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Sluchanie 1</u></b> rozmowa pracownicy linii lotniczych (<i>airline employee</i>) z pasażerem (<i>passenger</i>), którego bagaż zaginął – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><b><u>Sluchanie 2</u></b> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><b><u>Mówienie 1</u></b> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli pracownika linii lotniczych (<i>airline employee</i>) i pasażera (<i>passenger</i>), którego bagaż zaginął</p> <p><b><u>Mówienie 2</u></b> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem linii lotniczych i pasażerami, których bagaże zaginęły w czasie podróży</p> <p><b><u>Pisanie</u></b> formularz zgłoszenia zaginięcia bagażu (<i>baggage claim form</i>) z podaniem danych pasażera, statusu bagażu i zalecanego wyjaśnienia problemu (<i>filling out a claim form</i>)</p>
<p><b>Tematy lekcji:</b> 1. <i>Baggage Troubles.</i> 2. <i>I can't find my luggage – conversations.</i></p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
<b>11. Explaining the bill</b>				
2 godz. ..... .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mówienie o tym, kto płaci rachunek przy wyjściu w towarzystwie</li> <li>– wymienianie rodzaju opłat wymienionych na rachunku</li> <li>– wyszukiwanie słowa o znaczeniu podobnym do podanego</li> <li>– wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy/ wyrażenia użyte są prawidłowo – wybór jednej z dwóch opcji</li> <li>– zadawanie pytań dotyczących rachunku za usługi turystyczne</li> <li>– przekazywanie i udzielanie informacji</li> <li>– wypełnianie rachunku za usługi turystyczne (<i>filling out the details of the bill</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– rodzaje usług (<i>charter flight, guided tour, Spa</i> itd.)</li> <li>– słownictwo związane z korzystaniem z usług biura podróży (<i>booking a trip, services included, travel package</i> itd.)</li> <li>– zwroty związane z płatnością za usługi: <i>settle the bill, accept checks, overcharge, total cost, gratuity</i> itd.</li> </ul>	<p><b><u>Czytanie</u></b> rachunek z biura podróży (<i>bill from a travel agent</i>) – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Sluchanie 1</u></b> rozmowa telefoniczna pracownika biura podróży (<i>travel agent</i>) z klientem (<i>customer</i>), który prosi o wyjaśnienie jednej z pozycji na rachunku – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><b><u>Sluchanie 2</u></b> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><b><u>Mówienie 1</u></b> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli pracownika biura podróży (<i>travel agent</i>) i klienta (<i>customer</i>), któremu wyjaśnia jedną z pozycji na rachunku</p> <p><b><u>Mówienie 2</u></b> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem biura podróży i turystami, którym ten pierwszy objaśnia opłaty za różne usługi</p> <p><b><u>Pisanie</u></b> rachunek za usługi świadczone przez lotnicze biuro podróży (<i>traveler's bill</i>) z podaniem opłat za poszczególne usługi (<i>filling out the details</i>)</p>
<p><b>Tematy lekcji:</b> 1. <i>Travel Services Bill.</i> 2. <i>I have a few questions regarding the bill – conversations.</i></p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
<b>12. Negotiating prices</b>				
2 godz. ..... .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienianie rzeczy, które kupujemy w trakcie podróżowania</li> <li>– mówienie o tym, jakie rzeczy możemy znaleźć na lokalnych targach</li> <li>– dopasowywanie słów do definicji</li> <li>– uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami – wybór jednej z dwóch opcji</li> <li>– pytanie o cenę</li> <li>– negocjowanie ceny</li> <li>– robienie zakupów na lokalnym targu</li> <li>– pisanie artykułu do czasopisma o targowaniu się podczas robienia zakupów (<i>writing an article</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zakupy na targu (<i>bargain-hunters, shopper's paradise, beautiful items</i> itd.)</li> <li>– zwroty związane z targowaniem się (<i>make an offer, make a good deal, negotiate prices, price limit</i> itd.)</li> <li>– zwroty używane podczas targowania się: <i>How much for this?, That's too much, How about...?, That's my final offer</i> itd.</li> </ul>	<p><b><u>Czytanie</u></b> porady dla turystów szukających dobrej okazji do zakupów (<i>tips for bargaining</i>) zaczerpnięte z czasopisma, z działu poświęconego podróżowaniu – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><b><u>Słuchanie 1</u></b> rozmowa właściciela sklepu (<i>shop owner</i>) z klientką (<i>customer</i>), która negocjuje cenę wazy – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Słuchanie 2</u></b> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><b><u>Mówienie 1</u></b> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli właściciela sklepu (<i>shop owner</i>) i klienta (<i>customer</i>), który negocjuje cenę porcelanowej wazy</p> <p><b><u>Mówienie 2</u></b> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy właścicielem sklepu i klientami, którzy negocjują ceny różnych przedmiotów</p> <p><b><u>Pisanie</u></b> artykuł do czasopisma (<i>article for a magazine</i>) dotyczący targowania się przy robieniu zakupów, z uwzględnieniem informacji o kupionym przedmiocie, opisu sposobu negocjacji i podaniem ostatecznej ceny (<i>writing an article</i>)</p>
<b>Tematy lekcji:</b> 1. <i>Bargaining Tips for Travelers.</i> 2. <i>Will you sell it for half-price?</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)
<b>13. Locating help</b>				
2 godz. ..... .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mówienie o tym, co złego może się przydarzyć podczas podróży</li> <li>– mówienie o tym, gdzie możemy znaleźć pomoc, gdy zdarzy się coś złego</li> <li>– wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy/ wyrażenia użyte są prawidłowo – wybór jednej z dwóch opcji</li> <li>– uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami podanymi w banku słów</li> <li>– sugerowanie</li> <li>– udzielanie pomocy</li> <li>– odmawianie/ przyjmowanie pomocy</li> <li>– pisanie rad dla turystów (<i>writing advice</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– miejsca, gdzie można zwrócić się o pomoc w nagłych przypadkach (<i>pharmacy, police station, embassy</i> itd.)</li> <li>– słownictwo i zwroty związane z udzielaniem pomocy w nagłych przypadkach (<i>treatment, fill in a prescription, emergency number, police report</i> itd.)</li> </ul>	<p><b><u>Czytanie</u></b> ulotka z miejskiego biura informacji turystycznej (<i>flier from the city's tourism board</i>) informująca, gdzie można się zwrócić o pomoc w nagłych wypadkach – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Sluchanie 1</u></b> rozmowa pracownika hotelu (<i>hotel employee</i>) z gościem (<i>guest</i>), który uległ małemu wypadkowi na chodniku – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Sluchanie 2</u></b> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><b><u>Mówienie 1</u></b> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy pracownika hotelu (<i>hotel employee</i>) z gościem hotelowym, któremu proponuje skorzystanie z pomocy lekarskiej po upadku na chodniku</p> <p><b><u>Mówienie 2</u></b> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem hotelu i gośćmi, którzy ulegają różnym wypadkom</p> <p><b><u>Pisanie</u></b> rady dla turystów (<i>advice for holidaymakers</i>), którzy mają kłopoty, zawierająca informacje, gdzie mogą szukać pomocy (<i>giving advice</i>)</p>
<p><b>Tematy lekcji:</b> 1. <i>Where to find help.</i> 2. <i>Let me help you up</i> – conversations.</p>				



JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
<b>14. Emergency!</b>				
2 godz. ..... .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienianie nagłych wypadków, jakie mogą się przydarzyć w samolocie</li> <li>– wskazywanie osób, które mogą pomóc w razie nagłego wypadku w samolocie</li> <li>– wybieranie słowa (jednego z trzech) o znaczeniu najbliższym do podanego</li> <li>– dopasowywanie słów do definicji</li> <li>– sugerowanie</li> <li>– przekonywanie</li> <li>– udzielanie informacji</li> <li>– wyrażanie prośby</li> <li>– wypełnianie karty z instrukcjami (<i>giving instructions</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– rodzaje nagłych wypadków (<i>severe turbulence, drop in cabin pressure, emergency landing</i> itd.)</li> <li>– postępowanie w razie nagłych wypadków (<i>stay in your seat, attach the oxygen mask, use seat cushion as...</i> itd.)</li> <li>– zwroty związane z przekonywaniem: <i>I just need to..., But I've been..., I understand but..., You can be...</i> itd.</li> </ul>	<p><b><u>Czytanie</u></b> broszura z samolotu (<i>brochure from an airplane</i>) zawierająca instrukcje postępowania w razie nagłych wypadków – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Sluchanie 1</u></b> rozmowa stewarda (<i>flight attendant</i>) z pasażerką (<i>passenger</i>), która została poproszona o zajęcie swojego miejsca w związku z możliwymi silnymi turbulencjami i grożącym niebezpieczeństwem – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><b><u>Sluchanie 2</u></b> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><b><u>Mówienie 1</u></b> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli pasażerki samolotu (<i>passenger</i>) i pracownika załogi samolotu (<i>flight attendant</i>), który prosi o zajęcie miejsca i tłumaczy dlaczego</p> <p><b><u>Mówienie 2</u></b> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pasażerami samolotu i stewardessą, która przekazuje informacje o różnych niebezpieczeństwach i informuje, jak pasażerowie powinni się zachować, aby zapewnić sobie bezpieczeństwo</p> <p><b><u>Pisanie</u></b> ulotka (<i>safety information card</i>) dotycząca postępowania w razie nagłych wypadków (<i>completing the card</i>)</p>
<p><b>Tematy lekcji:</b> 1. <i>Safety first!</i> 2. <i>What exactly is the problem?</i> – conversations.</p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
<b>15. Talking about symptoms</b>				
2 godz. ..... .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>– opowiadanie o przebytej podczas podróży chorobie</li> <li>– wymienianie symptomów tej choroby</li> <li>– uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami podanymi w banku słów</li> <li>– dopasowywanie słów do definicji</li> <li>– opisywanie swojego samopoczucia, dolegliwości</li> <li>– pytanie o dolegliwości</li> <li>– pisanie o objawach chorobowych (<i>writing about symptoms</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– choroby i ich objawy (<i>dengue fever, vomiting, headache, flu</i> itd.)</li> <li>– zwroty związane z pytaniem o dolegliwości: <i>What are your symptoms?, Any vomiting?, Have you developed any rashes?</i> itd.</li> </ul>	<p><b><u>Czytanie</u></b> poradnik dla podróżnych (<i>travel health advisory</i>) z ważnymi informacjami dotyczącymi zdrowia w czasie podróży – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><b><u>Sluchanie 1</u></b> rozmowa pracownika stacji kwarantanny na lotnisku (<i>airport quarantine station employee</i>) i pasażerki (<i>passenger</i>), która została do niego skierowana z powodu wystąpienia objawów choroby – wybór wielokrotny</p> <p><b><u>Sluchanie 2</u></b> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><b><u>Mówienie 1</u></b> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli pracownika stacji kwarantanny na lotnisku (<i>airport quarantine station employee</i>) i pasażera (<i>passenger</i>), który zgłosił się do niego z objawami gorączki denga</p> <p><b><u>Mówienie 2</u></b> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów pomiędzy pracownikiem stacji kwarantanny na lotnisku i podróżnymi z objawami różnych chorób</p> <p><b><u>Pisanie</u></b> karta badania medycznego (<i>medical examination sheet</i>) z danymi pasażera, objawami choroby i postawioną diagnozą (<i>filling in the information</i>)</p>
<p><b>Tematy lekcji:</b> 1. <i>Travel Health Advisory.</i> 2. <i>What are your symptoms?</i> – conversations.</p>				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				