

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: HOTELS & CATERING

Book 1

Poziom A1 wg CEF (ESOKJ)



sierpień 2011

WSTĘP

Hotels & Catering 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.

Hotels & Catering 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: *HOTELS & CATERING*
BOOK 1

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
1. Meet our staff				
2 godz.	<ul style="list-style-type: none"> – rozpoznawanie poszczególnych zawodów na rysunkach – dopasowanie czynności do poszczególnych zawodów – opisywanie pracy ludzi na różnych stanowiskach – przeprowadzanie wywiadu z pracownikiem miesiąca – sporządzanie notatki (<i>asking for information</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> – słownictwo związane z hotelem – zawody (<i>hotel employees</i>) – słownictwo związane z pracą (<i>duties, hours, itd.</i>) 	<p><u>Czytanie</u> biuletyn hotelowy (<i>hotel newsletter</i>) – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><u>Sluchanie 1</u> wywiad z pracownikiem miesiąca (<i>the employee of the month</i>) – wybór wielokrotny</p> <p><u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli pracownika (<i>employee</i>) i przeprowadzającego wywiad (<i>interviewer</i>)</p> <p><u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnego dialogu z uwzględnieniem różnych pracowników hotelu</p> <p><u>Pisanie</u> notatka z przeprowadzonego wywiadu (<i>interview note sheet</i>) z kilkoma pracownikami hotelu (<i>giving information</i>)</p>
<p>Tematy lekcji: 1. <i>Meet our staff</i> – hotel employees. 2. <i>The employee of the month</i> – interviews.</p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
2. Welcome!				
2 godz.	<ul style="list-style-type: none"> – zwracanie się do gości hotelowych – witanie gości hotelowych – przedstawianie się – oferowanie pomocy – meldowanie się w hotelu – dawanie rad – mówienie o tym, co sprawia, że możemy w hotelu poczuć się jak w domu – badanie opinii (<i>asking for/ giving opinion</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> – słownictwo związane z przybyciem do i pobytem w hotelu (<i>welcome, greet, introduce yourself, address sb as</i> itd.) – zwroty grzecznościowe związane z witaniem gości hotelowych – uczucia i wrażenia z pobytu w hotelu (<i>feel welcome, friendly atmosphere</i> itd.) 	<p><u>Czytanie</u> przewodnik dla nowych pracowników hotelu na temat szkolenia z obsługi gości (<i>training manual</i>) – wybór wielokrotny</p> <p><u>Słuchanie 1</u> rozmowa odźwiernego (<i>doorman</i>) z gościem hotelowym (<i>hotel guest</i>) – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli odźwiernego i gościa hotelowego</p> <p><u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnego dialogu między odźwiernym i gościem, który właśnie przyjechał do hotelu</p> <p><u>Pisanie</u> badanie opinii gości hotelowych (<i>survey about hotel service</i>) na temat obsługi w hotelu, w którym się zatrzymali (<i>asking for/ giving opinion</i>)</p>
<p>Tematy lekcji: 1. <i>Making people feel welcome at the hotel.</i> 2. <i>Doorman and hotel guests – conversations.</i></p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
3. Hotel amenities				
2 godz.	<ul style="list-style-type: none"> – mówienie o zajęciach wykonywanych w czasie pobytu w hotelu – grupowanie słownictwa wg kategorii: jedzenie i napoje, ćwiczenia i komputer – opisywanie miejsc w hotelu – prośba o wskazanie kierunku – wskazywanie kierunku – sporządzanie wiadomości ze wskazówkami, jak dotrzeć na miejsce spotkania (<i>giving directions</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> – miejsca w hotelu i oferowane udogodnienia (<i>hotel amenities</i>) – słownictwo związane z zajęciami, jakie można wykonywać w hotelu – zwroty związane z udzielaniem wskazówek, jak dotrzeć do określonego miejsca/ jak zapytać o drogę (<i>Can you direct me to...? itd.</i>) 	<p><u>Czytanie</u> broszurka dla gości hotelowych (<i>brochure from the hotel</i>) – wybór wielokrotny</p> <p><u>Sluchanie 1</u> rozmowa gościa hotelowego (<i>hotel guest</i>) z pracownikiem obsługującym windę (<i>elevator operator</i>) – wybór wielokrotny</p> <p><u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli gościa hotelowego i operatora windy</p> <p><u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnego dialogu między gościem hotelowym, który chce się dostać do różnych miejsc w hotelu a operatorem windy</p> <p><u>Pisanie</u> wiadomość (<i>directions for your friend – note</i>) dla przyjaciela z propozycją spotkania i wskazówkami, jak ma dotrzeć na miejsce spotkania (<i>giving information</i>)</p>
<p>Tematy lekcji: 1. <i>Hotel amenities.</i> 2. <i>Directing people to places – conversations and notes.</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)
4. Family-friendly lodging				
2 godz.	<ul style="list-style-type: none"> – opisywanie przeznaczonych dla dzieci miejsc i udogodnień w hotelu – przedstawianie zalet hotelu dla rodzin podróżujących z dziećmi – dopasowywanie słów związanych z pobytem dzieci w hotelu do definicji – wypełnienie formularza pozwalającego na pozostawienie dziecka pod opieką, a następnie wydanie go rodzicom (<i>release form</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> – miejsca w hotelu przeznaczone dla dzieci – słownictwo związane z udogodnieniami dla rodzin podróżujących z dziećmi – słownictwo związane z zapewnieniem opieki nad dziećmi (<i>babysitting, childcare</i> itd.) 	<p><u>Czytanie</u> strona internetowa hotelu: oferta hotelowa dla rodzin podróżujących z dziećmi (<i>text on a hotel website</i>) – wybór wielokrotny</p> <p><u>Sluchanie 1</u> rozmowa recepcjonistki (<i>front desk clerk</i>) z gościem hotelowym (<i>hotel guest</i>) dotycząca pozostawienia dzieci pod fachową opieką w hotelu (<i>hotel childcare</i>) – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli gościa hotelowego-rodzica i recepcjonisty</p> <p><u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnego dialogu między gościem hotelowym chcącym (z różnych powodów) pozostawić dzieci pod opieką a recepcjonistą</p> <p><u>Pisanie</u> wypełnianie formularza wydania dziecka (<i>childcare release form</i>) w celu skorzystania z usługi hotelu: opieki nad dziećmi (<i>giving information</i>)</p>
<p>Tematy lekcji: 1. <i>Family-friendly lodging</i>. 2. <i>Hotel Childcare Service</i> – conversations, release form.</p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
5. Valet service				
2 godz.	<ul style="list-style-type: none"> – opisywanie usług oferowanych gościom hotelowym posiadającym samochody – korzystanie z usług parkingowego – wyjaśnianie, co trzeba zrobić, żeby zostawić samochód na parkingu, a następnie go odebrać (<i>giving instructions</i>) – wypełnianie biletu parkingowego (<i>valet ticket</i>) z podaniem wymaganych danych 	<ul style="list-style-type: none"> – słownictwo używane do opisanie parkingu, parkingowego – słownictwo związane z korzystaniem z parkingu hotelowego (<i>valet parking service, pick up</i> itd.) 	<p><u>Czytanie</u> broszura dotycząca usługi parkingowej hotelu (<i>pamphlet</i>) – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><u>Sluchanie 1</u> rozmowa gościa hotelowego (<i>hotel guest</i>) z parkingowym (<i>parking attendant</i>) dotycząca pozostawienia samochodu na parkingu hotelowym (<i>valet service</i>) – wybór wielokrotny</p> <p><u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli gościa hotelowego, który chce skorzystać z <i>valet service</i>, i parkingowego</p> <p><u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnego dialogu między gościem hotelowym a parkingowym</p> <p><u>Pisanie</u> wypełnianie biletu parkingowego (<i>valet ticket</i>) w celu skorzystania z usługi hotelu <i>valet service</i> (<i>giving information</i>)</p>
<p>Tematy lekcji: 1. <i>Valet Service – how does it work?</i> 2. <i>Leave the parking to us – conversations, valet tickets.</i></p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
6.The guest room				
2 godz.	<ul style="list-style-type: none"> – opisywanie pokoju hotelowego – mówienie o rzeczach codziennego użytku, które lubimy mieć w hotelu – dopasowywanie nazw przedmiotów do ich definicji – opisywanie różnic między pokojami – wypełnianie formularza opinii (<i>giving opinion</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> – słownictwo używane do opisu pokoju hotelowego (<i>furniture, items</i>) – rodzaje pokoi hotelowych (<i>deluxe room, luxury suites</i> itd.) – zwroty: <i>feel at home, enjoy, comfortable</i> itd. 	<p><u>Czytanie</u> broszurka dla gości hotelowego (<i>brochure from the hotel</i>) zawierająca ofertę różnych rodzajów pokoi hotelowych – wybór wielokrotny</p> <p><u>Sluchanie 1</u> rozmowa pracownika hotelu zajmującego się rezerwacją pokoi (<i>booking agent</i>) z gościem hotelowym (<i>hotel guest</i>) dotycząca rezerwacji pokoju w hotelu – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli gościa hotelowego, który chce zarezerwować pokój w hotelu, z pracownikiem hotelu (<i>booking agent</i>)</p> <p><u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnego dialogu między gośćmi, którzy chcą zamówić różne pokoje w hotelu, i obsługującym ich pracownikiem hotelu</p> <p><u>Pisanie</u> wypełnianie formularza opinii (<i>feedback form</i>) na temat pokoju hotelowego, w którym gość się zatrzymał (<i>giving opinion</i>)</p>
<p>Tematy lekcji: 1. <i>The guest room for you.</i> 2. <i>Booking a hotel room – 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)
7. Checking in				
2 godz.	<ul style="list-style-type: none"> – witanie gościa hotelu – postępowanie przy meldowaniu gościa w hotelu: witanie, zadawanie pytań – meldowanie się w hotelu: odpowiadanie na pytania zadane przez pracownika hotelu – dopasowywanie rodzaju pokoju do jego opisu (definicji) – wypełnianie formularza rejestracji gości w hotelu (<i>giving information</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> – rodzaje pokoi (<i>single, double, smoking</i> itd.) – słownictwo związane z rezerwacją i wynajęciem pokoju hotelowego – słownictwo potrzebne przy meldowaniu gościa w hotelu 	<p><u>Czytanie</u> przewodnik dla pracowników hotelu dotyczący znalezienia odpowiedniego pokoju, zameldowania gościa, pobrania kaucji oraz wydania kluczy do pokoju (<i>training guide for hotel employees</i>) – wybór wielokrotny</p> <p><u>Słuchanie 1</u> rozmowa pracownicy hotelu (<i>hotel employee</i>) z gościem hotelowym (<i>hotel guest</i>) przy meldowaniu się w hotelu – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli pracownika hotelu i gościa hotelowego, który melduje się w hotelu i ma rezerwację</p> <p><u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnego dialogu między pracownikiem hotelu a gościem hotelowym, który nie miał rezerwacji pokoju</p> <p><u>Pisanie</u> wypełnianie formularza rejestracji gości w hotelu (<i>guest registration form</i>) (<i>filling out the form</i>)</p>
<p>Tematy lekcji: 1. <i>Checking in and welcoming guests.</i> 2. <i>Do you have a reservation?</i> – conversations.</p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
8. Meet the restaurant staff				
2 godz.	<ul style="list-style-type: none"> – dopasowywanie czynności do różnych stanowisk pracy w restauracji – opisywanie pracy w restauracji na stanowisku kelnera (<i>server</i>) – przeprowadzanie rozmowy kwalifikacyjnej – mówienie o posiadanym doświadczeniu w pracy (<i>job experience</i>) – robienie notatek z przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej (<i>taking notes</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> – rodzaje pracy dostępne w restauracji (<i>host, server, head waiter, waitstaff</i> itd.) – słownictwo służące do opisanie czynności wykonywanych na różnych stanowiskach – słownictwo związane z nakryciem stołu (<i>utensils, napkins</i> itd.) 	<p><u>Czytanie</u> oferta pracy (<i>job posting</i>) na stanowisko kelnera (<i>server</i>) w restauracji – zadanie typu prawda/falsz</p> <p><u>Sluchanie 1</u> rozmowa kelnera-kierownika sali (<i>head waiter</i>) z osobą ubiegającą się o pracę na stanowisku kelnera (<i>server position</i>) – wybór wielokrotny</p> <p><u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli kelnera-kierownika sali przeprowadzającego rozmowę kwalifikacyjną z osobą starającą się o pracę w restauracji na stanowisku kelnera</p> <p><u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnego dialogu między osobami ubiegającymi się o pracę na różnych stanowiskach w restauracji</p> <p><u>Pisanie</u> robienie notatek (<i>interview notes</i>) na temat starającego się o pracę na podstawie przeprowadzonej z nim rozmowy kwalifikacyjnej (<i>taking notes</i>)</p>
<p>Tematy lekcji: 1. <i>The restaurant staff.</i> 2. <i>Applying for a server position – job interviews.</i></p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
9. Taking a reservation				
2 godz.	<ul style="list-style-type: none"> – robienie rezerwacji – udzielanie informacji potrzebnych przy dokonywaniu rezerwacji w restauracji – prowadzenie rozmowy telefonicznej w celu zrobienia rezerwacji w restauracji – wypełnianie formularza rezerwacji stolika w restauracji (<i>giving information</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> – miejsca w restauracji (<i>party room, outdoor seating</i> itd.) – słownictwo związane z wyposażeniem restauracji i udogodnieniami dla dzieci (<i>table for two, booster seat, high chair</i> itd.) – słownictwo potrzebne przy dokonaniu rezerwacji stolika w restauracji (<i>log, cancel, arrangements, available, openings</i> itd.) – zwroty związane z robieniem/ przyjmowaniem rezerwacji: <i>May I have...?, I'd like to reserve..., Do you provide...?</i> itd. 	<p><u>Czytanie</u> strona z książki rezerwacji (<i>page from a restaurant log</i>) pokazującej aktualne rezerwacje w restauracji – wybór wielokrotny</p> <p><u>Sluchanie 1</u> rozmowa pracownicy restauracji (<i>hostess</i>) z klientem (<i>patron</i>), który chce zarezerwować stolik – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli pracownika restauracji i stałego klienta, który chce zarezerwować stolik</p> <p><u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnego dialogu między osobami chcącymi dokonać rezerwacji stolików w restauracji (różna ilość osób, różne wymagania)</p> <p><u>Pisanie</u> wypełnianie formularza rezerwacji (<i>reservation form</i>) stolika w restauracji z przypomnieniem wymagań (<i>giving information</i>)</p>
<p>Tematy lekcji: 1. <i>A restaurant log.</i> 2. <i>Taking reservations – conversations.</i></p>				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
10. Breakfast service				
2 godz.	<ul style="list-style-type: none"> – mówienie o tym, co się je na śniadanie w różnych krajach – wybieranie opcji menu w restauracji hotelowej – zamawianie śniadania w restauracji hotelowej według różnych opcji menu – stawianie pytań dotyczących śniadania w restauracji hotelowej – wypełnianie wouchera na śniadanie w restauracji hotelowej 	<ul style="list-style-type: none"> – rodzaje śniadania dostępne w hotelu (<i>continental breakfast, buffet breakfast, à la carte breakfast</i> itd.) – jedzenie, nazwy potraw dostępnych na śniadanie w restauracji hotelowej 	<p><u>Czytanie</u> voucher na śniadanie w restauracji hotelowej (<i>document from a hotel restaurants: Breakfast Voucher</i>) – wybór wielokrotny</p> <p><u>Sluchanie 1</u> rozmowa hostessy (<i>hostess</i>) z klientem (<i>customer</i>) w restauracji hotelowej – zadanie typu prawda/fałsz</p> <p><u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli pracownika restauracji hotelowej (<i>restaurant employee</i>) z klientem restauracji</p> <p><u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnego dialogu między klientami korzystającymi z różnych form śniadania w restauracji hotelowej</p> <p><u>Pisanie</u> wypełnianie wouchera na śniadanie (<i>Breakfast Voucher</i>) w restauracji hotelowej na podstawie przeczytanego wouchera i usłyszanego dialogu</p>
<p>Tematy lekcji: 1. <i>Breakfast service at the hotel.</i> 2. <i>Ordering breakfast: various options – conversations.</i></p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
11. At the bar				
2 godz.	<ul style="list-style-type: none"> – mówienie o drinkach, jakie zamawiamy w barze hotelowym – dopasowywanie nazw drinków podawanych w barze do różnych rodzajów alkoholu – zamawianie drinków w barze hotelowym – proponowanie różnych drinków – prośba o dokument potwierdzający tożsamość klienta (ID) – składanie zamówienia na napoje alkoholowe (<i>ordering</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> – napoje alkoholowe dostępne w barze hotelowym – rodzaje napojów alkoholowych – zwroty związane z zamawianiem drinków w barze (<i>I'll have..., I feel like... itd.</i>) – zwroty używane przez barmana obsługującego klienta w barze (<i>What can I get you to drink?, Good choice; Enjoy your wine; Cheers itd.</i>) 	<p><u>Czytanie</u> ulotka z baru hotelowego (<i>flyer from a bar</i>) oferująca różne rodzaje napojów alkoholowych – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><u>Sluchanie 1</u> rozmowa barmana (<i>bartender</i>) z klientką baru hotelowego (<i>customer</i>), która chce zamówić coś z listy win – wybór wielokrotny</p> <p><u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli barmana pracującego w barze hotelowym i klienta baru</p> <p><u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnego dialogu między barmanem obsługującym klientów baru zamawiających różne rodzaje napojów alkoholowych</p> <p><u>Pisanie</u> wypełnianie zamówienia dla barmana (<i>drink order</i>) na napoje alkoholowe na przyjęcie dla dużej grupy klientów (<i>ordering</i>)</p>
<p>Tematy lekcji: 1. <i>At the hotel bar</i> – types of drinks. 2. <i>I'd like to order a drink</i> – conversations at the bar.</p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
12. Meet the kitchen staff				
2 godz.	<ul style="list-style-type: none"> – nazywanie pracowników kuchni na różnych stanowiskach – dopasowywanie pracowników kuchni do opisów czynności, które wykonują – opisywanie pracy kuchni na jednej zmianie – pytanie o godziny otwarcia restauracji – mówienie o specjalności kuchni na dany dzień – sprawdzanie, czy wszystko jest gotowe do otwarcia restauracji – wyznaczanie stanowiska pracy na nadchodzącej zmianie – sporządzanie listy czynności – obowiązków dla pracownika (<i>making a list of duties</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> – stanowiska pracy w kuchni (<i>head chef, line cook, sous cook, swing cook</i> itd.) – słownictwo służące do opisywania czynności wykonywanych w kuchni – słownictwo i zwroty potrzebne do opisywania funkcjonowania kuchni na zmianie (<i>I'm in charge..., day's special, prep work, station</i> itd.) 	<p><u>Czytanie</u> artykuł z magazynu podróżniczego (<i>article from a travel magazine</i>) opisujący pracę kuchni hotelowej – wybór wielokrotny</p> <p><u>Sluchanie 1</u> rozmowa kucharza (<i>line cook</i>) z szefową zmiany (<i>sous chef</i>) dotycząca przygotowania do otwarcia restauracji, obowiązków kucharza na tej zmianie – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli kucharza-szefa zmiany i kucharza pracującego na stanowisku rybnym</p> <p><u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnego dialogu między szefem zmiany i kucharzami pracującymi na różnych stanowiskach w kuchni hotelowej</p> <p><u>Pisanie</u> sporządzanie listy obowiązków (<i>list of duties</i>) dla kucharza (<i>line cook</i>), które musi wykonać przed otwarciem restauracji (<i>making a list</i>)</p>
<p>Tematy lekcji: 1. <i>Behind the scenes</i> – meet the kitchen staff. 2. <i>Let's prepare for the opening!</i> – conversations.</p>				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
13. Utensils				
2 godz.	<ul style="list-style-type: none"> – dopasowywanie przyborów kuchennych do czynności, jakie można nimi wykonywać – opisywanie czynności wykonywanych w kuchni – prośba o pomoc – oferowanie pomocy – wydawanie instrukcji osobie na innym stanowisku pracy (<i>giving instructions</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> – naczynia, przybory potrzebne w kuchni (<i>grater, whisk, spatula</i> itd.) – słownictwo potrzebne do opisanie czynności wykonywanych w kuchni – słownictwo potrzebne do prowadzenia rozmów między pracownikami kuchni (<i>need your help, what's up, I'll do it right away</i> itd.) 	<p><u>Czytanie</u> artykuł (<i>article</i>) opisujący narzędzia pracy szefa kuchni – wybór wielokrotny</p> <p><u>Sluchanie 1</u> rozmowa kucharza (<i>line cook</i>) potrzebującego do pracy czystych narzędzi kuchennych z pomywaczem (<i>dishwasher</i>) pracującym na zmianie – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli kucharza (<i>line cook</i>) i pomywacza (<i>dishwasher</i>)</p> <p><u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnego dialogu między kucharzem proszącym pomywacza o przygotowanie różnych czystych, potrzebnych mu przyborów kuchennych oraz odłożenie ich na różne stanowiska pracy w kuchni</p> <p><u>Pisanie</u> przygotowanie instrukcji (<i>instructions</i>) dla pomywacza obejmującej przybory, które ma umyć i miejsca, na które ma je odłożyć (<i>giving instructions</i>)</p>
<p>Tematy lekcji: 1. <i>A chef's tools.</i> 2. <i>I need your help</i> – conversations in the kitchen.</p>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
14. Food service equipment				
2 godz.	<ul style="list-style-type: none"> – mówienie o narzędziach pracy kucharza i przedmiotach znajdujących się w kuchni – przedstawianie się – składanie zamówienia u przedstawiciela handlowego – przyjmowanie zamówienia – wypełnianie formularza zamówienia (<i>ordering things</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> – sprzęt używany w kuchni (<i>stockpot, mixer, oven</i> itd.) – przedmioty w kuchni – zwroty potrzebne przy zamawianiu towaru (<i>I'm interested in..., I'd like to order..., place the order...</i> itd.) 	<p><u>Czytanie</u> list od dostawcy wyposażenia kuchni (<i>letter from a supplier</i>) z ofertą nowych produktów, jakie firma ma do zaoferowania – wybór wielokrotny</p> <p><u>Sluchanie 1</u> rozmowa przedstawiciela handlowego (<i>sales representative</i>) z kucharzem (<i>executive cook</i>), który chce złożyć zamówienie na towar z otrzymanej oferty – wybór wielokrotny</p> <p><u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli przedstawiciela handlowego firmy sprzedającej wyposażenie kuchni i kucharza pracującego w hotelowej kuchni odpowiedzialnego za zamawianie towaru (<i>executive cook</i>)</p> <p><u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnego dialogu między przedstawicielem handlowym i pracownikiem kuchni składającym zamówienie na różne przedmioty potrzebne w kuchni restauracji hotelowej</p> <p><u>Pisanie</u> wypełnianie zamówienia na sprzęt kuchenny (<i>completing the ordering form</i>)</p>
Tematy lekcji: 1. <i>Food service equipment – offers!</i> 2. <i>I'd like to order... – conversations.</i>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
15. Food preparation				
2 godz.	<ul style="list-style-type: none"> – sporządzanie listy składników (<i>food prep list</i>) – mówienie o tym, jak przyrządzić posiłek – mówienie o przygotowywaniu posiłku – dopasowywanie słów związanych z jedzeniem do ich definicji – pytanie o to, jak przygotować składniki potrawy – wydawanie poleceń w kuchni – przygotowywanie listy (<i>prep list</i>) dla kucharza, który ma przyrządzić daną potrawę (<i>completing the prep list</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> – jedzenie, nazwy składników potraw – czasowniki służące do opisanja czynności mających na celu przygotowanie potraw (<i>peel, mince, chop, julienne</i> itd.) – zwroty: <i>Do you want me to...?, Am I supposed to...?, Can you please...?, according to... itd.</i> 	<p><u>Czytanie</u> przepis na omlet wraz z listą potrzebnych składników (<i>prep list</i>) – zadanie typu prawda/ fałsz</p> <p><u>Sluchanie 1</u> rozmowa kucharza-szefa zmiany (<i>sous cook</i>) z kucharzem, który przygotowuje sałatki zgodnie z przepisami (<i>prep cook</i>) – wybór wielokrotny</p> <p><u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu</p>	<p><u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli kucharza-szefa zmiany i kucharza przygotowującego sałatki</p> <p><u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnego dialogu między kucharzem-szefem zmiany, który poleca przygotowanie różnych potraw, mówi, jakie składniki i jak je przygotować, i kucharzem (<i>prep cook</i>), który wykonuje jego polecenia</p> <p><u>Pisanie</u> wypełnianie listy (<i>prep list</i>) z uwzględnieniem nazwy posiłku, składników i sposobu przyrządzenia potrawy</p>
<p>Tematy lekcji: 1. <i>Food preparation.</i> 2. <i>What ingredients are needed?</i> – conversations.</p>				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				