

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:

Art & Design

Book 2

Poziom A2 wg CEF (ESOKJ)



listopad 2014

WSTĘP

Art & Design 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.

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

Podstawa programowa kształcenia w zawodzie

Efekty kształcenia:

(JOZ). Język obcy ukierunkowany zawodowo

Uczeń:

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

Rozkład materiału – seria CAREER PATHS: Art & Design
BOOK 2

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
1. Art Movements				
2 godz.	– wymienianie nurtów w sztuce – wymienienie ulubionego nurtu w sztuce wraz z uzasadnieniem wyboru – dopasowywanie wyrazów do definicji – uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami – pytanie o opinię – wyrażanie opinii – opisywanie – pisanie recenzji prasowej (completing the newspaper review of an art exhibit)	– nurty w sztuce (Cubism, Modernism, Art Deco itd.) – słownictwo związane z nurtami w sztuce (abstrakt, movement, period, fall under itd.) – zwroty używane w rozmowie podczas zwiedzania wystawy, np. What do you think of ... ? I like the way It just didn't appeal to me. I thought there were going to be ... There's a ... display in the next room. itd.	Czytanie broszura (brochure) z informacjami na temat nowej kolekcji w muzeum sztuki – zadanie typu prawda/fałsz Słuchanie 1 rozmowa dwojga artystów (two artists) zwiedzających wystawę sztuki, którzy wyrażają swoje opinie na temat tego, co już zdążyli zobaczyć – wybór wielokrotny Słuchanie 2 uzupełnianie luk w tekście dialogu	Mówienie 1 w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy dwóch artystów (two artists) zwiedzających wystawę sztuki i wyrażających swoje opinie na temat tego, co już zdążyli zobaczyć Mówienie 2 tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których artyści rozmawiają o nurtach w sztuce przedstawionych na wystawie, cechach różnych nurtów i wyrażają swoje opinie na ten temat Pisanie recenzja prasowa (newspaper review) na temat wystawy sztuki zawierająca informacje o lokalizacji wystawy i prezentowanych dziełach oraz opinię o tych dziełach (giving information)
Tematy lekcji: 1. Art Movements. 2. It just didn't appeal to me – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
2. Photography 1				
2 godz.	– odpowiadanie na pytanie o to, gdzie można przechowywać zdjęcia – odpowiadanie na pytanie, co jest potrzebne, gdy robimy zdjęcia w warunkach niedostatecznego oświetlenia – znajdowanie wyrazów o znaczeniu podobnym do podanego w zdaniu – dopasowywanie wyrazu/ wyrażenia (jednego z dwóch) do kontekstu zdania – wskazywanie błędu – szukanie przyczyny – pisanie prośby (completing the project reshoot request)	– sprzęt fotograficzny (camera, flash, lens, tripod itd.) – słownictwo związane z pracą fotografa (shoot, exposure, focus your lens, develop your own film itd.) – zwroty używane przy omawianiu problemów dot. zdjęć, np. Let me take a look. They're pretty blurry. What do you think happened? I bet I just used Would it help to use a flash next time? itd.	Czytanie strona internetowa (webpage) ze wskazówkami, jak radzić sobie z problemami podczas robienia zdjęć – zadanie typu prawda/fałsz Słuchanie 1 rozmowa fotografa (photographer) z asystentem (assistant), któremu tłumaczy, na czym polegał jej błąd podczas robienia zdjęć – wybór wielokrotny Słuchanie 2 uzupełnianie luk w tekście dialogu	Mówienie 1 w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy fotografa (photographer) z asystentem (assistant), któremu tłumaczy, na czym polegał jego błąd podczas robienia zdjęć Mówienie 2 tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których fotograf rozmawia z asystentem o problemie z partią zdjęć, tłumaczy jego przyczynę i informuje, co następnym razem wykona inaczej Pisanie prośba o ponowne wykonanie zdjęć (project reshoot request) z informacją o problemie ze zdjęciami i wskazówkami, jak go w przyszłości uniknąć (describing a problem)
Tematy lekcji: 1. Photography is harder than it looks. 2. What do you think happened? – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
3. Photography 2				
2 godz.	– wymienianie elementu, jaki posiadają wszystkie aparaty cyfrowe – odpowiadanie na pytanie o to, gdzie można przechowywać zdjęcia – dopasowywanie wyrazu/ wyrażenia (jednego z dwóch) do kontekstu zdania – uzupełnianie tabelki podanymi wyrazami i zwrotami zgodnie z nagłówkami – pytanie o potrzeby – opisywanie produktu – polecanie – dokonywanie wyboru – podsumowanie transakcji (<i>completing the transaction summary</i>)	– słownictwo związane z aparatem cyfrowym (<i>digital photography, image sensor, SD card, ISO speed, white balance</i> itd.) – słownictwo związane z wykonywaniem zdjęć cyfrowych (<i>adjust, accurate, close-up, correct your coloration, preview</i> itd.) – zwroty używane przy dokonywaniu wyboru aparatu fotograficznego, np. <i>I want to take Is that good? Those features are best suited for You don't have to worry about I'll take the point-and-shoot camera.</i> itd.	<u>Czytanie</u> wpis na blogu (<i>blog</i>) z informacjami na temat aparatów cyfrowych – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa sprzedawcy (<i>store clerk</i>) z klientką (<i>customer</i>), której opisuje cechy i możliwości aparatu cyfrowego – zadanie typu prawda/fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy sprzedawcy (<i>store clerk</i>) z klientem (<i>customer</i>), któremu opisuje cechy i możliwości aparatu cyfrowego <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których sprzedawca przedstawia klientowi/klientce różne typy aparatów cyfrowych, pyta o jego/jej potrzeby i poleca odpowiedni aparat <u>Pisanie</u> podsumowanie transakcji (<i>transaction summary</i>) z podaniem rodzaju produktu, o jaki klient pytał i opisem potrzeb klienta, a także informacją, co mu polecono, dlaczego i czy dokonał zakupu poleconego produktu (<i>giving information</i>)
Tematy lekcji: 1. Camera Talk. 2. I don't want anything too complicated – conversations.				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
4. Photo Editing 1				
2 godz.	– wymienienie rodzajów formatów plików – wyjaśnienie, co to są piksele – dopasowywanie wyrazów do definicji – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami/ wyrażeniami z podanego banku słów – opisanie problemu – polecenie – aktualizowanie arkusza projektu (<i>completing the project update sheet</i>)	– formaty plików (<i>JPEG, GIF, PNG, TIFF</i> itd.) – słownictwo związane z formatami plików (<i>photo editing, raster graphics, vector graphics, retain/ lose image quality, convert</i> itd.) – zwroty używane w rozmowie przy dokonywaniu wyboru formatu, np. <i>What file format did you use? I just saved them as JPEGs. I wouldn't use that format if I were you. How about a GIF instead? Maybe you should try ...</i> itd.	<u>Czytanie</u> rubryka porad osobistych (<i>advice column</i>) w czasopiśmie zawierająca odpowiedź na list fotografa, który dopiero zaczyna korzystać z programu służącego do edytowania zdjęć i prosi o poradę – wybór wielokrotny <u>Sluchanie 1</u> rozmowa dwojga projektantów (<i>two designers</i>) o wyborze odpowiedniego formatu pliku do zapisania zdjęć – zadanie typu prawda/fałsz <u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy dwóch projektantów (<i>two designers</i>) o wyborze odpowiedniego formatu pliku do zapisania zdjęć <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których projektanci rozmawiają o formacie plików, jaki zastosowali, o problemie z formatem, a także polecają najbardziej odpowiedni format pliku <u>Pisanie</u> arkusz aktualizacji projektu (<i>project update sheet</i>) z informacjami o tym, jaki to projekt, jakiego formatu użyto poprzednio, a jakiego teraz, a także o tym, dlaczego dokonano zmiany formatu (<i>giving information</i>)
Tematy lekcji: 1. Advice column on Photography and design. 2. How about a GIF instead? – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
5. Photo Editing 2				
2 godz.	– wymienianie rodzaju zmian, jakie można wprowadzić na zdjęciu – wyjaśnianie, w jaki sposób można od razu oglądać wiele zdjęć – dopasowywanie wyrazów do definicji – dopasowywanie wyrazu (jednego z dwóch) do kontekstu zdania – sugerowanie zmian – pisanie prośby (completing the image adjustment request)	– słownictwo związane z edytowaniem zdjęć (crop, straighten, sharpen, recompose, resize itd.) – zwroty używane przy omawianiu zmian dot. zdjęć, np. Do you have pictures that you want to retouch? I can blur the images slightly. That'll make That's easy to fix. I'd recommend cropping itd.	<u>Czytanie</u> strona internetowa (webpage) z sugerowanymi rozwiązaniami problemów dotyczących edytowania zdjęć – uzupełnianie tabelki informacjami z tekstu <u>Słuchanie 1</u> rozmowa fotografki (photographer) z klientem (customer), który prosi o dokonanie paru zmian w przesłanych zdjęciach – zadanie typu prawda/fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy fotografa (photographer) z klientem (customer), który prosi o dokonanie paru zmian w przesłanych zdjęciach <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których fotograf rozmawia z klientem o partii zdjęć i sposobie ich edytowania <u>Pisanie</u> prośba o korektę zdjęć (image adjustment request) zawierająca informacje: tematyka zdjęć, wymagane korekty dla pierwszej i dla drugiej partii zdjęć oraz inne zalecane zmiany (making a request)
Tematy lekcji: 1. Photo Editing. 2. That's easy to fix – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
6. Fonts 1				
2 godz.	– wymienianie stylów i efektów czcionek – odpowiadanie na pytanie, w jaki sposób można przedstawić, że coś błędne – dopasowywanie wyrazów do definicji – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami z podanego banku słów – opisanie problemu – wyrażanie prośby o pomoc – wyrażanie sugestii – pisanie notatki służbowej (<i>completing the memo</i>)	– style czcionek (<i>bold, italic</i> itd.) – efekty czcionek (<i>shadow, caps, underline, strikethrough, superscript</i> itd.) – słownictwo związane z formatowaniem tekstu (<i>emphasis, lines, size</i> itd.) – zwroty używane do wyrażenia prośby o pomoc, np. <i>I could use some help. What's the trouble? How would you handle it? You could just That should solve the problem.</i> itd.	<u>Czytanie</u> instrukcja obsługi (<i>user's manual</i>) przedstawiająca różne sposoby formatowania tekstu – uzupełnianie tabelki informacjami z tekstu <u>Słuchanie 1</u> rozmowa projektanta (<i>designer</i>) z redaktorką (<i>editor</i>), która pomaga mu rozwiązać problem związany z edytowaniem tekstu na plakacie – zadanie typu prawda/fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy projektanta (<i>designer</i>) z redaktorem (<i>editor</i>), który pomaga mu rozwiązać problem związany z edytowaniem tekstu na plakacie <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których redaktor pomaga projektantowi rozwiązać problem z formatowaniem elementów projektu oraz przedstawia sugestie rozwiązania problemu <u>Pisanie</u> notatka służbowa (<i>memo</i>) od projektanta do klienta zawierająca informacje o nowej wersji projektu oraz wyjaśnienie powodu wprowadzenia pewnych zmian (<i>giving an explanation</i>)
Tematy lekcji: 1. A Quick Guide to Fonts. 2. How would you handle it? – conversations.				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
7. Fonts 2				
2 godz.	– udzielanie odpowiedzi na pytanie, do czego podobny jest ‘script’ – wymienienie sposobów na wyróżnienie słowa w tekście – znajdowanie wyrazów/ wyrażień o znaczeniu podobnym do podanego w zdaniu – dopasowywanie wyrazu/ wyrażenia (jednego z dwóch) do kontekstu zdania – opisanie problemu – wyrażanie opinii – proponowanie – wypełnianie formularza informacji zwrotnej (completing the feedback form)	– czcionki (Roman type, serif, sans-serif itd.) – słownictwo związane z czcionkami i ich cechami (typeface, monospaced, character width, expanded, angle itd.) – zwroty używane w rozmowie projektanta z klientem, np. I don’t think the font is going to work. It’s difficult to read. You warned me that this might happen. It’s just as I suspected. I can rework it. Show me the new version when it’s ready. itd.	<u>Czytanie</u> fragment z podręcznika (textbook chapter) dotyczący czcionek – zadanie typu prawda/fałsz <u>Słuchanie 1</u> rozmowa klientki (client) z projektantem (designer) na temat projektu zaproszenia – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy klienta (client) z projektantem (designer) na temat projektu zaproszenia <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których projektant rozmawia z klientem o problemie, jaki pojawił się po zastosowaniu wybranej przez niego czcionki i informuje go, jakie zmiany są konieczne <u>Pisanie</u> formularz informacji zwrotnej na temat projektu (project feedback form) zawierający informacje: nazwa projektu, cechy (zastosowany krój czcionek), problemy i sugestie dotyczące ich rozwiązania (giving information and suggesting)
Tematy lekcji: 1. Typography. 2. I don’t want it to be too basic – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
8. Type and Lettering				
2 godz.	– wyjaśnianie, co to jest typografia – wyjaśnianie, co to jest rodzina czcionek – dopasowywanie wyrazów do definicji – wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy/ wyrażenia użyte są poprawnie (jedna z dwóch opcji) – składanie zamówienia – uzgadnianie szczegółów – ustalanie terminu – wypełnianie formularza zamówienia (<i>completing the order form</i>)	– słownictwo związane z drukiem wypukłym (<i>letterpress, type design, type family, typeface, lettering, set the type by hand</i> itd.) – zwroty używane przy zamawianiu zaproszeń, np. <i>I'm interested in Is it for a particular event? The lettering should be When can you have ... printed? I know you'll be pleased with the result.</i> itd.	<u>Czytanie</u> strona internetowa (<i>webpage</i>) firmy oferującej papier listowy i inne druki okazjonalne – wybór wielokrotny <u>Śluchanie 1</u> rozmowa projektantki (<i>designer</i>) z klientem (<i>customer</i>), który chce zamówić zaproszenia na ślub córki –zadanie typu prawda/fałsz <u>Śluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy projektanta (<i>designer</i>) z klientem (<i>customer</i>), który chce zamówić zaproszenia na ślub córki <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których projektant rozmawia z klientem o zindywidualizowanym zamówieniu na druki okazjonalne, kroju czcionki i terminie wykonania zamówienia <u>Pisanie</u> formularz zamówienia (<i>order form</i>) z informacjami o rodzaju i wielkości zamówienia, rodzinie i kroju czcionek oraz ewentualnych pytaniach klienta (<i>taking an order</i>)
Tematy lekcji: 1. <i>Lily's Lovely Letters.</i> 2. <i>I'm interested in some custom stationery</i> – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
9. Web Design 1				
2 godz.	– podawanie, czego używają ludzie do wyszukiwania informacji w internecie – wymienianie elementów potrzebnych do stworzenia strony internetowej – dopasowywanie wyrazów do definicji – uzupełnianie luk w zdaniach wyrazami z podanego banku słów – wyrażanie zadowolenia – przyznawanie racji – opisywanie specyfikacji strony internetowej (<i>completing the web design specifications</i>)	– etapy prac przy tworzeniu strony internetowej (<i>planning, designing, creation</i> itd.) – słownictwo związane z planowaniem strony (<i>web design, appearance, content</i> itd.) – słownictwo związane z tworzeniem strony (<i>web development, functionality, usability</i> itd.) – słownictwo związane z dostępem do strony (<i>visibility, search engines, search results</i> itd.) – zwroty używane w rozmowie o stronie internetowej restauracji, np. <i>So we'll include a webpage with a map. What other content do you want to include? People might like to see ... I'm hoping to take reservations on the website. What will the pages look like?</i> itd.	<u>Czytanie</u> strona internetowa (<i>webpage</i>) firmy zajmującej się tworzeniem stron internetowych – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa projektantki (<i>designer</i>) z klientem (<i>client</i>) o szczegółach dotyczących strony internetowej jego restauracji – zadanie typu prawda/fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy projektanta (<i>designer</i>) z klientem (<i>client</i>), o szczegółach dotyczących strony internetowej jego restauracji <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których projektant rozmawia z klientem na temat strony internetowej jego firmy, ustala szczegóły dot. strony oraz informuje, w jaki sposób może sprostać tym wymaganiom <u>Pisanie</u> specyfikacja projektu strony internetowej (<i>web design specifications</i>) zawierająca informacje: klient, główny cel strony i jej widoczność (<i>giving information</i>)
Tematy lekcji: 1. Web Solutions. 2. What other content do you want to include? – conversations.				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
10. Web Design 2				
2 godz.	– udzielanie odpowiedzi na pytanie, jaką wiedzę muszą mieć projektanci stron internetowych – podanie nazwy systemu bezpieczeństwa, który pozwala na wymianę informacji przez internet – dopasowywanie wyrazów/wyrażeń do definicji – uzupełnianie tabelki podanymi wyrazami i zwrotami zgodnie z nagłówkami – pytanie o opinię – wyrażanie opinii – sugerowanie – udzielanie odpowiedzi egzaminacyjnych (completing the web design exam)	– słownictwo związane z projektowaniem stron internetowych (website wireframe, markup language, programming languages itd.) – elementy szkieletu strony internetowej (slider, image, navigation itd.) – zwroty używane przy sprawdzaniu wiedzy, np. Do you remember what ... is? Can you tell me what that means? Are you pretty comfortable with ...? itd.	<u>Czytanie</u> opis kursu (course description) Intro to Web Design – zadanie typu prawda/fałsz <u>Słuchanie 1</u> rozmowa wykładowcy (instructor) ze studentem (student), podczas której sprawdza jego wiedzę na tematy związane z projektowaniem stron internetowych – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy wykładowcy (instructor) ze studentem (student), podczas której sprawdza jego wiedzę na tematy związane z projektowaniem stron internetowych <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których wykładowca sprawdza wiedzę studenta, pytając go o języki używane przy projektowaniu stron, do czego służy każdy z nich oraz o inne aspekty projektowania stron <u>Pisanie</u> arkusz egzaminu z projektowania stron internetowych (web design exam) zawierający listę pytań (answering exam questions)
Tematy lekcji: 1. Intro to Web Design. 2. I get confused about the languages – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
11. Layout 1				
2 godz.	– udzielanie odpowiedzi na pytanie, jak nazywa się informacja znajdująca się na dole strony – udzielanie odpowiedzi na pytanie, jak nazywa się krótki artykuł prasowy powiązany z dłuższym, bardziej szczegółowym – dopasowywanie wyrazów do definicji – wybieranie w podanych zdaniach poprawnego wyrazu (jednego z dwóch) – opisanie problemu – sugerowanie rozwiązania – pisanie e-maila (<i>completing the email</i>)	– elementy makiety, opracowania graficznego strony (<i>column, header, sidebar, footer</i> itd.) – słownictwo związane z opracowaniem graficznym (<i>template, alignment, overlap, separate, justify wrap around</i> itd.) – zwroty używane przy rozwiązywaniu problemów, np. <i>The new layout isn't working. There's hardly any space Do you really need ...? That sounds reasonable. Let me check with ...</i> itd.	<u>Czytanie</u> e-mail (<i>email</i>) do projektanta z sugestią wprowadzenia drobnych zmian w opracowaniu graficznym – zadanie typu prawda/fałsz <u>Słuchanie 1</u> rozmowa dwojga projektantów (<i>two designers</i>) na temat problemów, jakie wystąpiły podczas nanoszenia zmian w opracowaniu graficznym – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy dwóch projektantów (<i>two designers</i>) na temat problemów, jakie wystąpiły podczas nanoszenia zmian w opracowaniu graficznym <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których projektanci rozmawiają o zmianach w opracowaniu graficznym, swoich propozycjach i życzeniach klienta <u>Pisanie</u> e-mail (<i>email</i>) projektanta do klienta z opisem problemu, jaki wystąpił przy wprowadzaniu proponowanych przez klienta zmian w projekcie oraz sugestią, w jaki sposób ten problem rozwiązać (<i>describing a problem</i>)
Tematy lekcji: 1. <i>The Extra News.</i> 2. <i>What's the trouble?</i> – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
12. Layout 2				
2 godz.	– wymienienie dwóch możliwych orientacji strony – podanie nazwy marginesu między dwoma zadrukowanymi stronami – znajdowanie wyrazów o znaczeniu podobnym do podanego w zdaniu – uzupełnianie tabelki podanymi wyrazami zgodnie z nagłówkami – dokonywanie wyboru – podsumowanie projektu (<i>completing the project summary</i>)	– orientacje strony (<i>portrait, landscape</i>) – słownictwo związane z układem strony (<i>margin, spread, gutter, grid, mirrored version</i> itd.) – zwroty używane w rozmowie projektantów przy pracy nad nowym projektem, np. <i>What’s on the schedule ... ? Have you started that yet? We can customize the dimensions. What about the margins? That might depend on ...</i> . itd.	<u>Czytanie</u> fragment z podręcznika (<i>manual</i>): rozdział dotyczący możliwości komponowania wielostronicowych projektów – zadanie typu prawda/fałsz <u>Słuchanie 1</u> rozmowa dwojga projektantów (<i>two designers</i>) dotycząca wyboru odpowiedniego układu stron w przygotowywanym projekcie – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy dwóch projektantów (<i>two designers</i>) dotyczącej wyboru odpowiedniego układu stron w przygotowywanym projekcie <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których projektanci rozmawiają o układzie graficznym nowego projektu, rodzaju publikacji i specyfikacji stron <u>Pisanie</u> podsumowanie projektu (<i>project summary</i>) z informacjami o rodzaju publikacji, proponowanym układzie publikacji i orientacji wraz z uzasadnieniem (<i>describing a project</i>)
Tematy lekcji: 1. <i>What Can You Do?</i> 2. <i>What’s on the schedule this afternoon?</i> – conversations.				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
13. DTP 1				
2 godz.	– wymienianie rodzajów publikacji, które może przygotować za pomocą komputerowego przygotowania do druku (DTP, publikowanie z za biurka) – udzielanie odpowiedzi na pytanie, co wymaga pewnej znajomości języków komputera – dopasowywanie wyrazów/wyrażeń do definicji – dopasowywanie wyrazu/ wyrażenia (jednego z dwóch) do kontekstu zdania – przedstawianie oferty – przedstawianie potrzeb – polecanie – wypełnianie formularza opinii zwrotnej klienta (<i>completing the customer feedback form</i>)	– słownictwo związane z komputerowym przygotowaniem do druku (<i>desktop publishing, graphic communication, page layout, clip art., batch mode</i> itd.) – zwroty używane przy wyborze odpowiedniego oprogramowania dla firmy, np. <i>We have a few DTP options. So you'll need Do you recommend that one? In that case, you don't need I'd recommend I'll go with that one.</i> itd.	<u>Czytanie</u> reklama (<i>advertisement</i>) oprogramowania DTP skierowana do właścicieli małych firm – zadanie typu prawda/fałsz <u>Słuchanie 1</u> rozmowa sprzedawcy (<i>store clerk</i>) z klientką (<i>customer</i>), która potrzebuje dla swojej firmy dobrego programu do komputerowego przygotowania do druku – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy sprzedawcy (<i>store clerk</i>) z klientem (<i>customer</i>), który potrzebuje dla swojej firmy dobrego programu do komputerowego przygotowania do druku <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których sprzedawca rozmawia z klientem/klientką o potrzebnym mu/jej programie do składu DTP, o cechach dostępnych programów oraz doradza najlepszy wybór <u>Pisanie</u> formularz opinii zwrotnej klienta (<i>customer feedback form</i>) zawierający pytania dotyczące poziomu zadowolenia z obsługi (<i>giving information</i>)
Tematy lekcji: 1. <i>Publiscapes Software.</i> 2. <i>What can I help you with, Ma'am?</i> – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIĘJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
14. DTP 2				
2 godz.	– udzielanie odpowiedzi na pytanie, co decyduje o odstępie pomiędzy wyrazami w dokumencie – udzielanie odpowiedzi na pytanie, jaki dokument jest szablonem dla wszystkich innych stron – znajdowanie wyrazów/ wyrażen o znaczeniu podobnym do podanego w zdaniu – uzupełnianie tabelki podanymi wyrazami i zwrotami zgodnie z nagłówkami – wyjaśnianie – udzielanie wskazówek – wypełnianie arkusza aktualizacji projektu (<i>completing the project update sheet</i>)	– słownictwo związane z komputerowym przygotowaniem broszury do druku (<i>paper size, leading, kerning, master page, setting, convert</i> itd.) – zwroty używane przy udzielaniu wskazówek , np. <i>That means we have to reduce Do you have the master page open? Click on Then select Now I have to update ... , too.</i> itd.	<u>Czytanie</u> e-mail (<i>email</i>) do kolegi z pracy z prośbą o dokończenie prac nad broszurą dla firmy <i>Roybal Foods</i> – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa telefoniczna dwojga projektantów (<i>two designers</i>), w której jedna osoba tłumaczy drugiej, w jaki sposób nanieść poprawki w projekcie broszury firmowej – zadanie typu prawda/fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy telefonicznej dwóch projektantów (<i>two designers</i>), w której jeden tłumaczy drugiemu, w jaki sposób nanieść poprawki w projekcie broszury firmowej <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których projektanci rozmawiają o zmianach w projekcie oraz o tym, co już zrobiono, a co jeszcze trzeba wykonać <u>Pisanie</u> arkusz aktualizacji projektu (<i>project update sheet</i>) z informacjami: data, nazwa projektu, zmiany, o jakie prosi klient, dokonane dopasowania (<i>features</i>) oraz zachowane ustawienia (<i>settings</i>) (<i>giving information</i>)
Tematy lekcji: 1. <i>Project Update</i> . 2. <i>I hate to bother you</i> – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
15. CAD				
2 godz.	– wymienienie gałęzi przemysłu, które korzystają z programów CAD (projektowania wspomagane komputerowo) – wymienianie, do czego mogą służyć programy CAD w projektach architektonicznych – dopasowywanie wyrazów do definicji – uzupełnianie tabelki podanymi wyrazami i zwrotami zgodnie z nagłówkami – opisywanie wymagań – wymienianie możliwości korzystania z oprogramowania – pisanie e-maila (<i>completing the email</i>)	– słownictwo związane z oprogramowaniem CAD (<i>technical drawing, drafting, exploded view, photorealistic rendering, enhance</i> itd.) – zwroty używane w rozmowie o korzystaniu z CAD, np. <i>You’re pretty good with the software, right? I use it all the time. The software lets me upload hand-drawn designs. You can make the images interactive. Do an exploded view of Will they want anything in 3D?</i> itd.	<u>Czytanie</u> reklama (<i>advertisement</i>) oprogramowania CAD – zadanie typu prawda/fałsz <u>Sluchanie 1</u> rozmowa kierowniczk (manager) z projektantem (<i>designer</i>), który proponuje wykorzystanie oprogramowania CAD do przygotowania projektu na bazie rysunków technicznych – wybór wielokrotny <u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie rozmowy kierownika (<i>manager</i>) z projektantem (<i>designer</i>), który proponuje wykorzystanie oprogramowania CAD do przygotowania projektu na bazie rysunków technicznych <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których kierownik biura projektowego rozmawia z projektantem o jego/jej znajomości oprogramowania do projektowania, o projekcie dla klienta i potrzebnych modelach <u>Pisanie</u> e-mail (<i>email</i>) kierownika do klienta z informacjami na temat aktualizacji projektu: nad czym pracuje projektant i co dzięki temu będzie możliwe (<i>updating information</i>)
Tematy lekcji: 1. CAD Software. 2. So what kinds of images should I create? – conversations.				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				