

Olga Górnicka

(konsultacja: Alicja Cholewa-Zawadzka)

Rozkład materiału z tematami lekcji

**(opracowany zgodnie z nową podstawą programową
kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego
obowiązującą od 2019 r.)**

Język angielski zawodowy – Branża transportu lotniczego (TLO)

CAREER PATHS: FLIGHT ATTENDANT

Book 3

Poziom B1 wg CEF (ESOKJ)



luty 2020

WSTĘP

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

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

Prezentowany rozkład materiału (RM) podzielono w następujący sposób:

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

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

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

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

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

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

Kurs składa się z:

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

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

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

Rozkład materiału – seria CAREER PATHS: *FLIGHT ATTENDANT*
BOOK 3

	STRONA DATA*	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO- WY**
LEKCJA 1	.....	Temat lekcji: 1. Lekcja organizacyjna.			
UNIT 1 – Interviews					
LEKCJE 2-3	str. 4–5	Leksyka i tematyka: – słownictwo związane z rozmową o pracę: <i>application, call back, competitive, demeanor, diploma, friendly, group interview, interview, leadership, multitask, physically fit, prioritize, resume, teamwork, work experience</i> – rzeczowniki: <i>carrier, a must</i> – wyrażenie: <i>pool of applicants</i> – czasownik: <i>rearrange</i> – przymiotniki: <i>qualified, unpaid, shorthanded, relevant</i> – przysłówki: <i>physically</i> – zwroty używane w trakcie rozmowy o pracę, np. <i>So do you have ... ? Can you describe ... ? One time we Do you have any experience in ... ? What is your educational background? What other qualifications do you have? Give an example of</i>	Czytanie, słuchanie i mówienie: – <i>Flight Attendant – Multiple Locations</i> (oferta pracy dla stewardów/stewardess) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); wybieranie w podanych zdaniach poprawnego wyrazu/wyrażenia (jednego z dwóch); uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami; odpowiedź na pytanie otwarte Słuchanie, czytanie i pisanie: – rozmowa o pracę między rekruterką i kandydatem do pracy – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu	Mówienie: – opisywanie ilustracji + określanie ich związku z rozmową o pracę – odpowiedzi na pytania: jakie są cechy dobrej stewardessy/ dobrego stewarda oraz w jaki sposób można zostać stewardem/stewardessą – (w parach) dialog sterowany – rozmowa o pracę z pytaniami o doświadczenie w pracy w grupie, cechy charakteru i wykształcenie (odgrywanie ról rekruterki i kandydata do pracy, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których rekruter rozmawia z kandydatem do pracy, pytając o historię jego kariery zawodowej, umiejętności i kwalifikacje (ćw. 8) Pisanie: – notatki z rozmowy o pracę dot. kandydata na stewarda (<i>interview notes</i>), jego kwalifikacji, doświadczenia i umiejętności (na podstawie tekstu i ćw. 8)	SB Book 3, Glossary – str. 34–39 DigiBook – Unit 1
	.....	1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5	2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6	3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.8, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6	
		Tematy lekcji: 1. <i>Flight Attendant – Multiple Locations</i> – słownictwo, praca z tekstem. 2. <i>So you have customer service experience?</i> – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatki z rozmowy o pracę (<i>interview notes</i>).			

STRONA		ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO- WY**	
DATA*						
UNIT 2 – Training						
LEKCJE 4–5	str. 6–7	Leksyka i tematyka: – słownictwo związane ze szkoleniem stewardów/stewardess: <i>24-hour clock, aircraft type, cabin controls, code, COMAT, equipment, HAZMAT, location, log, manual, MEL, oxygen system, recurrent training, safety, training flight</i> – rzeczowniki: <i>decompression, revision, features</i> – czasowniki: <i>keep track, evaluate, assign, consult</i> – przymiotniki: <i>former, current, valuable, hazardous</i> – zwroty, np. <i>What seems to be the problem? I keep forgetting I'm also worried</i> – omawianie priorytetów, np. <i>My highest priority is I think ... is more important than That's important, but ... is more important.</i>	Czytanie, słuchanie i mówienie: – <i>Prescott Flight Attendant Training</i> (broszura dot. szkolenia) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów; dobieranie podanych wyrazów/ wyrażen do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte Słuchanie, czytanie i pisanie: – rozmowa między stażystką i instruktorem dot. informacji ze szkolenia – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu	Mówienie i pisanie: – (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego z tematyką rozdziału Mówienie: – opisywanie ilustracji + określanie ich związku ze szkoleniem stewardów/stewardess – odpowiedzi na pytania: czego uczą się stewardzi/ stewardessy podczas szkolenia oraz dlaczego podręcznik szkoleniowy jest ważny – (w parach) dialog sterowany nt. informacji ze szkolenia (odgrywanie ról stażystki i instruktora, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których stażyst(k)a rozmawia z instruktorem o kodach lotniskowych i sposobie zapamiętania różnic między HAZMAT i COMAT (ćw. 8) Pisanie: – ocena stażysty przez instruktora (<i>the instructor's review of a flight attendant trainee</i>) zawierająca informacje: wrażenie, jakie wywarł stażysta, jaki ma problem i na czym powinien się skupić (na podstawie tekstu i ćw. 8)	SB Book 3, Glossary – str. 34–39 DigiBook – Unit 2	
						
						
			1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5	2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6	3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.5, 3b.1, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.6, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.3, 4b.7, 4b.8, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6	
Tematy lekcji: 1. <i>Prescott Flight Attendant Training</i> – słownictwo, praca z tekstem. 2. <i>What is giving you problems?</i> – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – ocena stażysty/stażystki przez instruktora (<i>the instructor's review</i>).						

STRONA DATA*		ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO- WY**
UNIT 3 – Relocations and Bases					
LEKCJE 6–7	str. 8–9	Leksyka i tematyka: – słownictwo związane z przenoszeniem/przeprowadzką i bazami: <i>assignment, base, commuter, deadhead, domicile, ferry, hub, jumpseater, move, non-rev, rank, relocate, transfer request</i> – rzeczowniki: <i>seniority, revenue</i> – wyrażenie: <i>free of charge</i> – czasowniki: <i>guarantee, award, face, urge</i> – przysłówki: <i>regularly</i> – zwroty, np. <i>I'd rather It may be better to You've only worked</i> – omawianie przydzielonych zadań, np. <i>I'd rather I requested ... but I got I don't want ... because I am happy with ... because</i> 1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5	Czytanie, słuchanie i mówienie: – <i>Assignment Policies</i> (polityka linii lotniczej w kwestii przydziału) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami; odpowiedź na pytanie otwarte Słuchanie, czytanie i pisanie: – rozmowa między stewardessą i przełożonym dot. przydziału do bazy lotniczej – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu 2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6	Mówienie: – (w grupach) dyskusja nt. relokacji i baz – odpowiedzi na pytania: <i>Have you ever moved to a new place for a job? Please explain. Would you ever move to a new place for a job? Why or why not?</i> – opisywanie ilustracji + określanie ich związku z przenoszeniem i bazami – odpowiedzi na pytania: dlaczego nowi członkowie personelu pokładowego mogliby rozważać przeniesienie do miejsca stałego zamieszkania oraz jakie trudności napotykają stewardzi/stewardessy, gdy dojeżdżają do pracy – (w parach) dialog sterowany nt. przydziału do bazy lotniczej (odgrywanie ról stewardesy i przełożonego, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których steward/stewardessa rozmawia z przełożonym o przydziale do bazy, swoim miejscu zamieszkania oraz polityce linii lotniczej w kwestii przydziału (ćw. 8) Pisanie: – wniosek o przeniesienie (<i>a transfer request</i>) zawierający informacje: preferowane lokalizacje, informacje o stażu w firmie oraz powody przeniesienia (na podstawie tekstu i ćw. 8) 3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.3, 4b.4, 4b.7, 4b.8, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6	SB Book 3, Glossary – str. 34–39 DigiBook – Unit 3
					
					
LEKCJA 8	.....	Tematy lekcji: 1. <i>Assignment Policies</i> – słownictwo, praca z tekstem. 2. <i>Isn't there anything I can do?</i> – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – wniosek o przeniesienie (<i>a transfer request</i>).			
	.....	Temat lekcji: 1. Powtórka materiału. / Test.			

STRONA		ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO- WY**	
DATA*						
UNIT 4 – Reserve Duty						
LEKCJE 9–10	str. 10–11	Leksyka i tematyka: – słownictwo związane z zastępstwami: <i>cover, duty rig, duty-free period, guaranteed, mandatory, on call, on short notice, out sick, packed, prepared, ready reserved, travel bag, warning</i> – rzeczowniki: <i>timeframe, permission, compensation, provision</i> – czasownik: <i>compensate</i> – przymiotnik: <i>specific</i> – przysłówki: <i>immediately</i> – zwroty, np. <i>We need you to cover What time ... ? I'm sorry to call on such short notice.</i> – wskazywanie poziomu pilności/ nagłej potrzeby wykonania zadania, np. <i>I need you to get there right away. This is (isn't) an urgent matter. You'll need to hurry. You can take your time. This isn't urgent but needs to be done today. You must arrive by</i> 1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5	Czytanie, słuchanie i mówienie: – <i>Reserve Duty</i> (notatka dot. nagłego zastępstwa) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami; odpowiedź na pytanie otwarte Słuchanie, czytanie i pisanie: – rozmowa między osobą układającą grafik obsadzania lotów i stewardessą dot. zastępstwa – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu 2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6	Mówienie i pisanie: – (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego z tematyką rozdziału Mówienie: – opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z zastępstwami – odpowiedzi na pytania: kiedy stewardzi/stewardessy zwykle biorą zastępstwa oraz jak stewardzi/stewardessy przygotowują się do zastępstwa – (w parach) dialog sterowany nt. zastępstwa (odgrywanie ról osoby układającej grafik obsadzania lotów i stewarda/stewardessy, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których osoba przydzielająca obsadę lotów rozmawia ze stewardem/stewardessą o zastępstwie z krótkim wyprzedzeniem, harmonogramie lotu i miejscu postoju między lotami (ćw. 8) Pisanie: – wiadomość głosowa (<i>a voice mail message</i>) z informacją dla członka personelu pokładowego będącego w gotowości na lot w zastępstwie: kiedy ma się zgłosić do pracy, harmonogram lotu i zakwaterowanie (na podstawie tekstu i ćw. 8) 3a.1, 3a.2, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.7, 4b.8, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6	SB Book 3, Glossary – str. 34–39 DigiBook – Unit 4	
						
						
	Tematy lekcji: 1. <i>Reserve duty</i> – słownictwo, praca z tekstem. 2. <i>Hello, may I speak to Tamara Baylor?</i> – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – wiadomość głosowa (<i>a voice mail message</i>).					

STRONA DATA*		ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO- WY**
UNIT 5 – Schedules					
LEKCJE 11–12	str. 12–13	Leksyka i tematyka: – słownictwo związane z harmonogramami: <i>back-to-back, block time, block-in, block-out, crew scheduling, drop, line, line holder, monthly guarantee, pairings, pick up, reassignment, rotation, sequence, thirty-in-seven, trip</i> – rzeczowniki: <i>duration, violation, reassignment, maximum, series</i> – wyrażenie: <i>make ends meet</i> – czasowniki: <i>expect, struggle, waive</i> – przymiotniki: <i>common, exhausted, unable, undesirable</i> – zwroty, np. <i>I remember ... , If you don't mind me asking ... ? I thought only</i> – wyrażanie prośby o radę, np. <i>If you don't mind me asking ... ? Do you know ... ? What should I do about ... ? What would you do if ... ?</i>	Czytanie, słuchanie i mówienie: – <i>Frequently Asked Questions</i> (strona internetowa: często zadawane pytania) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte Słuchanie, czytanie i pisanie: – rozmowa między stewardem i stewardessą dot. dodatkowego źródła dochodu – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu	Mówienie: – opisywanie ilustracji + określanie ich związku z harmonogramem lotów – odpowiedzi na pytania: z jakich powodów stewardzi/ stewardessy rezygnują z planowanych lotów oraz jakie korzyści czerpią stewardzi/stewardessy z podejmowania się lotów, na które linie nie mają obsady – (w parach) dialog sterowany nt. dodatkowego źródła dochodu (odgrywanie ról stewarda i stewardessy, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których stewardzi/stewardessy rozmawiają o swoich zmartwieniach finansowych oraz jak rezerwowi członek personelu pokładowego może związać koniec z końcem (ćw. 8) Pisanie: – e-mail (<i>an email</i>) od stewarda/stewardessy do przełożonej/przełożonego zawierający informacje: z których lotów chce zrezygnować i z jakich powodów oraz prośba o zmianę przydziału (na podstawie tekstu i ćw. 8)	SB Book 3, Glossary – str. 34–39 DigiBook – Unit 5
	..... .....	1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5	2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6	3a.1, 3a.2, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.3, 4b.4, 4b.6, 4b.7, 4b.8, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6	
	Tematy lekcji: 1. <i>Frequently Asked Questions</i> – słownictwo, praca z tekstem. 2. <i>Is a passenger giving you problems?</i> – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – e-mail do przełożonego (<i>an email to a supervisor</i>).				

STRONA		ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO- WY**
DATA*					
UNIT 6 – Bidding					
LEKCJE 13-14	str. 14–15	Leksyka i tematyka: – słownictwo związane ze składaniem wniosków o przydział lotów (<i>bidding</i>): <i>basis, bid award, bid line, bid packet, bid period, bid sheet, bidding, determine, junior, request, seniority, trip trade</i> – rzeczownik: <i>deadline</i> – czasowniki: <i>protest, award</i> – przymiotnik: <i>particular</i> – przysłówki: <i>electronically, accordingly</i> – zwroty, np. <i>I put in my bid line Did you submit ... ? You can try to do</i> – przekazywanie złych wiadomości, np. <i>I'm sorry to say I hate to tell you I hate to be the bearer of bad news, but I regret to inform you</i>	Czytanie, słuchanie i mówienie: – <i>Bidding</i> (informacje ze strony internetowej) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów; dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań; odpowiedź na pytanie otwarte Słuchanie, czytanie i pisanie: – rozmowa między stewardem i przełożoną dot. składania wniosku o przydział lotów – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu	Mówienie: – (w grupach) dyskusja nt. składania wniosków o przydział lotów – odpowiedzi na pytania: <i>Have you ever bid on something? What was it? Did you win? What might you bet on at your job?</i> – opisywanie ilustracji + określanie ich związku ze składaniem wniosków o przydział lotów (<i>bidding</i>) – odpowiedzi na pytania: jakie informacje znajdują się w arkuszu-wniosku o przydział lotów (<i>bidding sheet</i>) oraz jak wygląda proces zamiany lotów między stewardami/ stewardessami – (w parach) dialog sterowany nt. składania wniosku o przydział lotów (odgrywanie ról stewarda/stewardessy i przełożonej/ przełożonego, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których steward/stewardessa rozmawia z przełożonym/przełożoną o złożonym wniosku, dacie jego złożenia oraz sposobie rozwiązania problemu (ćw. 8) Pisanie: – notatka służbowa (<i>a memo on bidding</i>) zawierająca: informacje dot. obowiązujących terminów składania wniosków o przydział lotów, próśb o zmiany oraz zamiany lotów (na podstawie tekstu i ćw. 8)	SB Book 3, Glossary – str. 34–39 DigiBook – Unit 6
	.....	1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5	2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6	3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.3, 4b.4, 4b.6, 4b.7, 4b.8, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6	
					
			Tematy lekcji: 1. <i>Bidding</i> – słownictwo, praca z tekstem. 2. <i>You have quite a bit of seniority, don't you?</i> – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatka służbowa dot. grafiku (<i>a memo on bidding</i>).		
LEKCJA 15	.....	Temat lekcji: 1. Powtórka materiału. / Test.			

STRONA DATA*		ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO- WY**
UNIT 7 – Customer Service Tips					
LEKCJE 16–17	str. 16–17	Leksyka i tematyka: – słownictwo związane z obsługą klienta: <i>challenging, communication, composure, courteous, customer service, deep breath, defuse, effective, escalate, flexible, judgement, misunderstanding, patient, professional, reach out, upset</i> – rzeczowniki: <i>frustration</i> – czasowniki: <i>combat, perceive</i> – przymiotniki: <i>irate, at risk, at ease</i> – przysłówki: <i>closely, simply</i> – zwroty, np. <i>What's the matter ... ? Did something happen ... ? I patiently listened ...</i> – wyrażanie prośby o przysługę, np. <i>Can you do me a favor and ... ? I hate ask you to do this but I'm really in a bind. Could you ... ? I'd be really grateful if you ...</i>	Czytanie, słuchanie i mówienie: – <i>Customer Service Tips</i> (tekst nt. obsługi klienta) – uzupełnianie tabelki informacjami z tekstu; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami/wyrażeniami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); odpowiedź na pytanie otwarte Słuchanie, czytanie i pisanie: – rozmowa między stewardessą i stewardem dot. trudnego pasażera – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu	Mówienie: – opisywanie ilustracji + określanie ich związku z obsługą klienta – odpowiedzi na pytania: jakie wyzwania stoją przed stewardami/stewardessami oraz o czym stewardzi/stewardessy muszą pamiętać w trudnych sytuacjach – (w parach) dialog sterowany nt. trudnego pasażera (odgrywanie ról stewardessy i stewarda, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których stewardzi/stewardessy rozmawiają o trudnym pasażerze i przyczynie jego zachowania oraz o reakcji personelu pokładowego (ćw. 8) Pisanie: – raport (<i>a report</i>) dot. zachowania trudnego pasażera zawierający informacje: o przyczynie jego zdenerwowania, swojej komunikatywności oraz o zwróceniu się do kolegi/koleżanki po pomoc (na podstawie tekstu i ćw. 8)	SB Book 3, Glossary – str. 34–39 DigiBook – Unit 7
					
					
		1.1, 6a.1, 6a.5	2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6	3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.3, 4b.4, 4b.8, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6	
Tematy lekcji: 1. <i>Customer Service Tips</i> – słownictwo, praca z tekstem. 2. <i>Did something happen to upset him?</i> – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – raport nt. pasażera (<i>a report on a passenger</i>).					

STRONA DATA*		ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO- WY**
UNIT 8 – Crew Resource Management (CRM)					
LEKCJE 18–19	str. 18–19	Leksyka i tematyka: – słownictwo związane z CRM (zarządzaniem zasobami załogi): <i>address, agreement, analysis, assertiveness, concern, crew resource management (CRM), decision making, opening, problem solving, recommend, situational awareness, solution, state</i> – rzeczowniki: <i>assessment, factors, scenario, vibration</i> – wyrażenie: <i>course of action</i> – czasowniki: <i>divert, question</i> – przymiotniki: <i>effective, confident, various, assertive</i> – przysłówek: <i>respectfully</i> – zwroty, np. <i>Do you have a minute? I'm worried I'm not sure it was nothing.</i>	Czytanie, słuchanie i mówienie: – <i>CRM Training</i> (fragment instrukcji szkoleniowej) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami/wyrażeniami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); odpowiedź na pytanie otwarte Sluchanie, czytanie i pisanie: – rozmowa między osobą prowadzącą szkolenie i stewardem dot. korzystania z CRM – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu	Mówienie i pisanie: – (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego z tematyką rozdziału Mówienie: – opisywanie ilustracji + określanie ich związku z CRM – odpowiedzi na pytania: dlaczego niektórym ludziom trudno przychodzi kwestionować autorytet/ zwierzchnictwo oraz w jakich okolicznościach steward/stewardessa musi ostrzec kolegów/koleżanki – (w parach) dialog sterowany nt. korzystania z CRM (odgrywanie ról osoby prowadzącej szkolenie i stewarda/ stewardessy, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których steward/stewardessa rozmawia z osobą prowadzącą szkolenie o scenariuszu CRM, jak poradził/-a sobie i nad czym musi jeszcze popracować (ćw. 8) Pisanie: – ocena szkolenia stewarda/stewardessy z CRM (<i>a CRM training evaluation for a flight attendant</i>) zawierająca informacje dot. scenariusza wykorzystanego do ewaluacji, co steward/stewardessa wykonał/-a dobrze i nad czym musi jeszcze popracować (na podstawie tekstu i ćw. 8)	SB Book 3, Glossary – str. 34–39 DigiBook – Unit 8
	.....	– wyrażanie opinii, np. <i>In my opinion To be honest, I'd just like to say that I think It'd be a good idea to If you ask me</i>	2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6	3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.2, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.6, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.3, 4b.8, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6	
					
Tematy lekcji: 1. <i>CRM Training</i> – słownictwo, praca z tekstem. 2. <i>Let's run through a CRM scenario</i> – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – ocena szkolenia pracownika (<i>a CRM training evaluation</i>).					

STRONA DATA*		ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO- WY**
UNIT 9 – The Sterile Cockpit					
LEKCJE 20-21	str. 20–21	Leksyka i tematyka: – słownictwo związane z kokpitem sterylnym: <i>aborted takeoff, accident, distraction, eliminate, emergency, exception, incident, limit, missed approach, non-essential, seal, sterile cockpit, urgent</i> – rzeczowniki: <i>fluid leakage, consequences, collision</i> – wyrażenie: <i>keep an eye on</i> – czasowniki: <i>lead, monitor, jeopardize, restrict, constitute</i> – przymiotniki: <i>unnoticed, critical, essential, unclaimed, unintentional</i> – zwroty, np. <i>No, we've already begun How do we know when ... ? I think one of us should</i> – rekomendowanie, np. <i>You should If I were you ..., I would I would recommend</i>	Czytanie, słuchanie i mówienie: – <i>Sterile Cockpit</i> (raport dot. kokpitu sterylnego) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; wybieranie w podanych zdaniach poprawnego wyrazu/wyrażenia (jednego z dwóch); odpowiedź na pytanie otwarte Słuchanie, czytanie i pisanie: – rozmowa między stewardessą i stewardem o wytycznych dot. kokpitu sterylnego – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu 2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6	Mówienie: – (w grupach) dyskusja nt. kokpitu sterylnego – odpowiedzi na pytania: <i>Have you ever been in a cockpit of a plane? What was happening? What do you think happens in the cockpit of a plane during flight? Why do you think that?</i> – opisywanie ilustracji + określanie ich związku z kokpitem sterylnym – odpowiedzi na pytania: dlaczego ważne jest utrzymanie kokpitu sterylnego oraz kiedy zasada kokpitu sterylnego powinna być złamana – (w parach) dialog sterowany nt. wytycznych dot. kokpitu sterylnego (odgrywanie ról stewardessy i stewarda, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których stewardzi/stewardessy rozmawiają o wzburzonym pasażerze i czy należy o tym powiadomić personel latający oraz o kokpicie sterylnym (ćw. 8) Pisanie: – raport nt. incydentu (<i>an incident report</i>) dot. pasażera zawierający informacje: co to za incydent, w jakiej fazie lotu miał miejsce oraz czy naruszona została zasada kokpitu sterylnego (na podstawie tekstu i ćw. 8) 3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.6, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.3, 4b.8, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6	SB Book 3, Glossary – str. 34–39 DigiBook – Unit 9
		Tematy lekcji: 1. <i>Sterile Cockpit</i> – słownictwo, praca z tekstem. 2. <i>I think we might have a problem on our hands</i> – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – raport nt. incydentu (<i>an incident report</i>).			
	.....	Temat lekcji: 1. Powtórka materiału. / Test.			
LEKCJA 22	.....				

STRONA DATA*		ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO- WY**
UNIT 10 – Flight Emergencies 1					
LEKCJE 23–24	str. 22–23	Leksyka i tematyka: – słownictwo związane z sytuacjami awaryjnymi podczas lotu: <i>bird strike, ditch, emergency locator transmitter, engine failure, evacuate, event, flotation device, guide, inflate, life jacket, orderly, raft, water landing</i> – rzeczowniki/wyrażenia: <i>possibility, brace position</i> – czasownik: <i>summon</i> – przymiotnik: <i>uncommon</i> – przysłówek: <i>verbally</i> – zwroty, np. <i>What is the most common ... ? Who gives ... ? And don't forget to ...</i> – przypominanie, np. <i>Please remind ... to Please remember Don't forget to Remember to You haven't gotten about ... , have you?</i>	Czytanie, słuchanie i mówienie: – <i>Water Landings: Manual</i> (instrukcja dot. lądowania awaryjnego na wodzie) – uzupełnianie tabelki informacjami z tekstu; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/wyrażeniami; dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte Słuchanie, czytanie i pisanie: – rozmowa dwojga stażystów dot. przygotowania do egzaminu z procedur awaryjnych – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu	Mówienie: – opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z sytuacjami awaryjnymi podczas lotu – odpowiedzi na pytania: z jakich powodów samolot musi lądować awaryjnie oraz w jaki sposób stewardzi/stewardessy pomagają pasażerom bezpiecznie ewakuować się z samolotu – (w parach) dialog sterowany nt. procedur awaryjnych (odgrywanie ról dwojga stażystów, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których stażyści rozmawiają o najczęstszej przyczynie lądowania awaryjnego na wodzie, kto wydaje polecenia i jak wygląda ewakuacja w takiej sytuacji (ćw. 8) Pisanie: – broszura szkoleniowa (<i>a training pamphlet</i>) z procedurami dot. lądowania awaryjnego na wodzie (na podstawie tekstu i ćw. 8)	SB Book 3, Glossary – str. 34–39 DigiBook – Unit 10
					
					
		Tematy lekcji: 1. <i>Flight Emergency</i> – słownictwo, praca z tekstem. 2. <i>What should we review first?</i> – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – broszura szkoleniowa (<i>a training pamphlet</i>).			

STRONA DATA*		ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO- WY**
UNIT 11 – Flight Emergencies 2					
LEKCJE 25–26	str. 24–25	Leksyka i tematyka: – słownictwo związane z sytuacjami awaryjnymi podczas lotu (c.d.): <i>brace position, command, crash landing, decompression, emergency lights, fire, forced landing, inclement, megaphone, precautionary landing, slide, smoke, turbulent</i> – rzeczownik: <i>patch</i> – przymiotniki: <i>irregular, unwise, functional</i> – przysłówek: <i>greatly</i> – zwroty, np. <i>Have you ever ... ? Would you tell me ... ? It was a little bumpy ...</i> – wyrażanie prośby o radę i udzielanie rady, np. <i>What do you suggest? What should I do? If you were me, what would you do? My advice is You should Maybe you should Why don't you ... ?</i>	Czytanie, słuchanie i mówienie: – <i>Irregular Landings: Manual</i> (instrukcja dot. lądowania awaryjnego) – zadanie typu P/F; wybieranie w podanych zdaniach poprawnego wyrazu/ wyrażenia (jednego z dwóch); dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte Słuchanie, czytanie i pisanie: – rozmowa między stażystą i instruktorką dot. lądowań awaryjnych – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu	Mówienie i pisanie: – (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego z tematyką rozdziału Mówienie: – opisywanie ilustracji + określanie ich związku z sytuacjami awaryjnymi podczas lotu – odpowiedzi na pytania: jakie są rodzaje awaryjnego lądowania oraz jakie są przyczyny lądowania awaryjnego – (w parach) dialog sterowany nt. lądowań awaryjnych (odgrywanie ról stażysty i instruktorki, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których stażyst(k)a rozmawia z instruktorem/instruktorką o awaryjnych lądowaniach, w których brał/-a udział, jak sobie poradzić w takich sytuacjach i najlepszym sposobie na przyciągnięcie uwagi pasażerów (ćw. 8) Pisanie: – raport (<i>a report</i>) dot. awaryjnego lądowania zawierający informacje: rodzaj lądowania, jego przyczyna i realizowane procedury (na podstawie tekstu i ćw. 8)	SB Book 3, Glossary – str. 34–39 DigiBook – Unit 11
					
					
		1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5	2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6	3a.1, 3a.2, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.8, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6	
Tematy lekcji: 1. <i>Irregular Landing</i> – słownictwo, praca z tekstem. 2. <i>Do you mind telling me about them?</i> – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – raport dot. awaryjnego lądowania (<i>a report on an irregular landing</i>).					

STRONA DATA*		ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO- WY**
UNIT 12 – Medical Emergencies					
LEKCJE 27–28	str. 26–27	Leksyka i tematyka: – słownictwo związane z nagłymi wypadkami medycznymi: <i>airway obstruction, allergic reaction, automatic external defibrillator (AED), biohazard kit, cardiac arrest, choke, CPR, EpiPen, heart attack, Heimlich maneuver, medical emergency, stroke</i> – rzeczowniki: <i>autoinjection, instincts</i>	Czytanie, słuchanie i mówienie: – <i>What to do in a Medical Emergency</i> (broszura) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; wybieranie w podanych zdaniach poprawnego wyrazu/wyrażenia (jednego z dwóch); odpowiedź na pytanie otwarte	Mówienie: – (w grupach) dyskusja nt. nagłych wypadków medycznych – odpowiedzi na pytania: <i>Have you ever been around someone during a medical emergency? What happened? Have you ever had to help someone during a medical emergency? What happened?</i> – opisywanie ilustracji + określanie ich związku z nagłymi wypadkami medycznymi – odpowiedzi na pytania: jakie nagłe wypadki medyczne mogą się zdarzyć w samolocie oraz dlaczego ważne jest, aby stewardzi/stewardessy znali/znały procedury postępowania w nagłych przypadkach medycznych – (w parach) dialog sterowany nt. pomocy udzielonej jednemu z pasażerów (odgrywanie ról stewardessy i lekarza, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których steward/stewardessa rozmawia z lekarzem o tym, co się działo z pasażerem, jaki problem podejrzewał/-a oraz co zrobił/-a, aby mu pomóc (ćw. 8)	SB Book 3, Glossary – str. 34–39 DigiBook – Unit 12
	.....	– czasowniki: <i>intervene, dislodge, eject, grab</i> – przymiotniki: <i>proper, mild, severe, sudden</i> – przysłówki: <i>readily</i> – zwroty, np. <i>I wasn't sure if At first I thought I'm so glad</i> – wyrażanie zaniepokojenia, np. <i>I'm concerned about I think ... may be in trouble because I'm worried that I think there's a problem because</i>	Słuchanie, czytanie i pisanie: – rozmowa między stewardessą i lekarzem dot. pomocy udzielonej jednemu z pasażerów – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu	Pisanie: – raport nt. incydentu (<i>an incident report</i>) dot. chorego lub poszkodowanego pasażera zawierający informacje: objawy u pasażera, diagnoza i zastosowana opieka medyczna (na podstawie tekstu i ćw. 8)	
	.....	1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5	2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6	3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.3, 4b.8, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6	
Tematy lekcji: 1. <i>What to do in a Medical Emergency</i> – słownictwo, praca z tekstem. 2. <i>So, what happened exactly?</i> – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – raport nt. incydentu (<i>an incident report</i>).					
LEKCJA 29	.....	Temat lekcji: 1. Powtórka materiału. / Test.			

STRONA DATA*		ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	Tworzenie wypowiedzi & reagowanie na wypowiedzi	Materiał dodatkowy**
UNIT 13 – First Aid					
LEKCJE 30–31	str. 28–29	Leksyka i tematyka: – słownictwo związane z pierwszą pomocą: <i>apply, bandage, blister, burn, contusion, cut, first-aid kit, fracture, laceration, latex glove, pressure, scrape, splint, sprain, treat, wound</i> – rzeczowniki: <i>depth, severity, foreign matter, tear, stitches, fluid</i> – czasowniki: <i>immobilize, drag, rupture</i> – przymiotniki: <i>familiar, rough, disposable, jagged</i>	Czytanie, słuchanie i mówienie: – <i>First-Aid Kit Guide</i> (instrukcja dot. apteczki podręcznej) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów; dobieranie podanych wyrazów do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte Słuchanie, czytanie i pisanie: – rozmowa między stewardessą i pilotem dot. incydentu na pokładzie i udzielonej pomocy – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu	Mówienie: – opisywanie ilustracji + określanie ich związku z udzielaniem pierwszej pomocy – odpowiedzi na pytania: w jakich sytuacjach można używać apteczki podręcznej oraz dlaczego steward/stewardessa musi znać zawartość apteczki podręcznej – (w parach) dialog sterowany nt. pomocy udzielonej zranionemu pasażerowi (odgrywanie ról stewarda/stewardessy i pilota, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których steward/stewardessa rozmawia z pilotem o tym, jak pasażer się zranił, co zostało zrobione, aby mu pomóc oraz jaki jest jego obecny stan (ćw. 8) Pisanie: – raport powypadkowy (<i>a detailed incident report about an injury</i>) zawierający informacje: co się stało, jakie urazy odniósł poszkodowany oraz jaką zapewniono mu pomoc (na podstawie tekstu i ćw. 8)	SB Book 3, Glossary – str. 34–39 DigiBook – Unit 13
	.....	– przysłowki: <i>violently, accidentally</i> – opisywanie stanu pacjenta, np. <i>I just wanted to update you I've treated Did you get ... ? He's fine now. It left a small cut on his/her He might have a slight contusion</i>			
	.....	1.1, 6a.1, 6d.5, 6d.6	2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6	3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.8, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6	
Tematy lekcji: 1. <i>First-Aid Kit Guide</i> – słownictwo, praca z tekstem. 2. <i>Did you get the first-aid kit?</i> – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – raport powypadkowy (<i>an incident report about an injury</i>).					

STRONA		ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO- WY**	
DATA*						
UNIT 14 – Aircraft Security 1						
LEKCJE 32–33	str. 30–31	Leksyka i tematyka: – słownictwo związane z ochroną samolotów: <i>abusive, aggressive, arrest, assault, authorities, custody, divert, drunk, follow, intimidate, intoxicated, jetway, notify, refuse, security</i> – rzeczowniki: <i>utensil, overconsumption</i> – czasowniki: <i>charge, stab, flail, sustain, subdue, process, tolerate, cuff, file</i> – przysłowki: <i>shortly, inappropriately, eventually, intentionally, officially</i> – zwroty, np. <i>I was working What did you see ... ? I went to</i> – zapewnianie o bezpieczeństwie, np. <i>Don't worry. It's not as bad as it looks. I can assure you that There's no need to worry. You'll be fine. It'll be fine.</i>	Czytanie, słuchanie i mówienie: – <i>Drunk Airline Passenger Causes Havoc</i> (artykuł opisujący incydent) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów; wybieranie w podanych zdaniach poprawnego wyrazu (jednego z dwóch); odpowiedź na pytanie otwarte Słuchanie, czytanie i pisanie: – rozmowa między stewardessą i przełożonym dot. zamieszania spowodowanego przez agresywnego pasażera – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu	Mówienie i pisanie: – (w grupach) burza mózgów dot. słownictwa związanego z tematyką rozdziału Mówienie: – opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z ochroną samolotów – odpowiedzi na pytania: kiedy pasażerowie mogą stanowić zagrożenie dla innych pasażerów lub członków załogi oraz jak członkowie załogi powinni postępować z pasażerami stanowiącymi zagrożenie dla innych – (w parach) dialog sterowany nt. zamieszania spowodowanego przez agresywnego pasażera (odgrywanie ról stewardesy i przełożonego, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których steward/stewardessa rozmawia z przełożonym/przełożoną o tym, jak się czuje w związku z incydem, jaki miał miejsce podczas lotu, co widział/-a i jak postąpił/-a oraz o wypełnieniu raportu nt. incydentu (ćw. 8) Pisanie: – raport (<i>a report</i>) nt. incydentu, jaki miał miejsce podczas lotu zawierający informacje: przyczyna incydentu, jego opis oraz sposób rozwiązania problemu (na podstawie tekstu i ćw. 8)	SB Book 3, Glossary – str. 34–39 DigiBook – Unit 14	
						
						
			1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5	2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6	3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.8, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6	
	Tematy lekcji: 1. <i>Drunk Airline Passenger Causes Havoc</i> – słownictwo, praca z tekstem. 2. <i>Can you tell me about the incident, from your perspective?</i> – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – raport nt. incydentu (<i>an incident report</i>).					

STRONA		ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI & PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI	TWORZENIE WYPOWIEDZI & REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI	MATERIAŁ DODATKO- WY**	
DATA*						
UNIT 15 – Aircraft Security 2						
LEKCJE 34-35	str. 32–33	Leksyka i tematyka: – słownictwo związane z ochroną samolotów (c.d.): <i>air marshal, alert, assume, force, handcuff, heightened, in possession of, restrain, self-defense, suspect, suspicious, terrorism, weapon, ziptie</i> – rzeczowniki: <i>backup, awareness, intensity</i> – czasowniki: <i>oversee, encourage, disarm</i> – przymiotniki: <i>potential, well-intentioned, mandatory</i> – zwroty, np. <i>The airline is Is there any ... ? Some airlines are</i> – wyrażanie entuzjazmu, np. <i>That's fantastic! That's amazing! I think that's a great idea because ... ! That's exciting!</i>	Czytanie, słuchanie i mówienie: – <i>Black Belt</i> (artykuł nt. szkolenia w zakresie bezpieczeństwa) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami; dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; odpowiedź na pytanie otwarte Słuchanie, czytanie i pisanie: – rozmowa między przełożoną i stewardem dot. kursu samoobrony – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu	Mówienie: – opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z ochroną samolotów – odpowiedzi na pytania: jakie szkolenie z zakresu bezpieczeństwa przechodzą stewardzi/stewardessy oraz dlaczego takie szkolenie jest dla nich ważne – (w parach) dialog sterowany nt. kursu samoobrony w ramach nowego szkolenia dla personelu pokładowego (odgrywanie ról przełożonej i stewarda/stewardessy, na podstawie dialogu w ćw. 7) – (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których steward/stewardessa rozmawia z przełożoną/przełożonym, pytając o powód spotkania, co będzie obejmowało szkolenie i czy jest ono obowiązkowe (ćw. 8) Pisanie: – wiadomość (<i>a notice</i>) o nowym szkoleniu zawierająca informacje: tematyka szkolenia, czy jest ono obowiązkowe oraz kiedy będzie miało miejsce (na podstawie tekstu i ćw. 8)	SB Book 3, Glossary – str. 34–39 DigiBook – Unit 15	
	.....	1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5	2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6	3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4a.7, 4a.8, 4b.2, 4b.8, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6		
		Tematy lekcji: 1. <i>Black Belt</i> – słownictwo, praca z tekstem. 2. <i>Is the training mandatory?</i> – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – wiadomość o szkoleniu (<i>a notice about the training</i>).				
	LEKCJA 36		Temat lekcji: 1. Powtórka materiału. / Test.			