**Olga Górnicka**

(konsultacja: Alicja Cholewa-Zawadzka)

**Rozkład materiału**

**z tematami lekcji**

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

**Język angielski zawodowy – Branża ekonomiczno-administracyjna (EKA)**

**CAREER PATHS:**

**FINANCE**

**Book 2**

**Poziom A2 wg CEF (ESOKJ)**



**2020**

**WSTĘP**

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

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

Prezentowany rozkład materiału (RM) podzielono w następujący sposób:

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

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

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

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

Przedstawiony poniżej szczegółowy RM do podręcznika ***Finance – Book 2*** jest propozycją i może być modyfikowany lub stanowić punkt wyjścia do konstruowania indywidualnych rozkładów materiału dostosowanych do konkretnych warunków i możliwości edukacyjnych uczniów.

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

Kurs składa się z:

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

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

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

**BOOK 2**

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
| **LEKCJA 1** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Lekcja organizacyjna.  |
|  | **UNIT 1 – Types of Investments** |
| **LEKCJE 2–3** | str. 4–5 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z rodzajami inwestycji: *purchase, sell, investment, bonds, certificate of deposit, stocks, equity, mutual fund, pool, securities, money market account, real estate*
* rzeczowniki: *option, interest, borrower, client, value, variety*
* czasowniki: *lend, collect, require, include, manage, diversify*
* przymiotniki: *total, professional, different, easy, safe*
* przysłówki: *usually, only*
* zwroty, np. *Did you hear … ? You’ll make a lot more with … . If the market drops, … .*
* wymienianie zalet i wad, np. *An advantage is … . A disadvantage is … . On the other hand, … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Types of Investments* (strona z przewodnika dla poczatkujących inwestorów z opisem rodzajów inwestycji) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem pracowników dot. dwóch rodzajów inwestycji – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z rodzajami inwestycji
* odpowiedzi na pytania: w jaki sposób można wykorzystać pieniądze, aby zarobić więcej pieniędzy oraz jakie są najbezpieczniejsze rodzaje inwestycji
* (w parach) dialog sterowany nt. dwóch rodzajów inwestycji (odgrywanie ról dwojga pracowników, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracownicy rozmawiają o certyfikatach depozytowych i akcjach oraz zaletach i wadach każdej z tych opcji (ćw. 8)

**Pisanie:** * notatki pracownika(*the employee’s notes*) nt. inwestycji zawierające informacje o plusach i minusach akcji i certyfikatów depozytowych (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 1 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Types of Investments* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *You’ll make a lot more with stocks* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatki pracownika(*the employee’s notes*) nt. inwestycji. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 2 – Investments Styles** |
| **LEKCJE 4–5** | str. 6–7 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane ze stylami inwestycyjnymi: *risk tolerance, risk-free, risk aversion, comfort zone, retirement, personal investment, goal, aggressive, conservative, moderate*
* rzeczowniki: *element, loss, return, approach, middle*
* czasowniki: *determine, consider, sustain, avoid, limit, increase*
* przymiotniki: *stressful, important, key, great*
* przysłówki: *naturally, virtually, certainly*
* zwroty, np. *The first thing to consider is … . I certainly don’t want to … . Are you willing to … ?*
* omawianie ryzyka, np. *The risk level is high/moderate/low … . … is riskier than … . … is more/less risky than … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Investing Tips from Larry Dean* (rubryka z poradami dot. inwestycji)– odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami/ wyrażeniami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między doradczynią finansową i klientem dot. możliwości zainwestowania jego pieniędzy przy dość umiarkowanym poziomie ryzyka –zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

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

**Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku ze stylami inwestycji
* odpowiedzi na pytania: jak chętny jest uczeń do podejmowania ryzyka przy inwestowaniu swoich pieniędzy i dlaczego oraz jak ryzyko wpływa na styl czyjegoś inwestowania
* (w parach) dialog sterowany nt. możliwości zainwestowania pieniędzy klienta przy dość umiarkowanym poziomie ryzyka (odgrywanie ról doradczyni finansowej i klienta, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których doradca finansowy rozmawia z nowym inwestorem o poziomie jego awersji do ryzyka, odpowiednim dla niego stylu inwestowania oraz możliwych inwestycjach (ćw. 8)

**Pisanie:** * karta awersji klienta do ryzyka (*risk aversion worksheet*) zawierająca wymagane dane i sugerowane inwestycje(na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 2 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Investing Tips* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *So, what should I invest in?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – karta awersji klienta do ryzyka (*risk aversion worksheet*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 3 – Personal Investments and Retirement** |
| **LEKCJE 6–7** | str. 8–9 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z inwestycjami osobistymi i emeryturami: *IRA, Roth IRA, pension, profit sharing, portfolio, trust, tax, cash in, retirement age, contribution, match, rollover*
* rzeczowniki: *method, deduction, deposit, tax break, employer*
* czasowniki: *start, save, transfer, build, reach*
* przymiotniki: *traditional, direct, early, possible*
* przysłówki: *never, often, smoothly*
* zwroty, np. *You are well on your way to … . Do you think I’m in a position for … ? If you increase your contributions, … .*
* opisywanie możliwych zdarzeń, np. *It’s possible that … . … might occur. One possible outcome is … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Retirement Saving* (artykuł z czasopisma nt. metod oszczędzania na emeryturę) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między inwestorką i jej doradcą finansowym dot. możliwości przejścia na wcześniejszą emeryturę – 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. inwestycji osobistych i emerytur – odpowiedzi na pytania: *Why is it important to save for retirement? What are some tips for saving for retirement? What are some retirement savings methods?*
* opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z inwestycjami osobistymi i emeryturami
* odpowiedzi na pytania: jakie są sposoby oszczędzania na emeryturę oraz w jakim wieku ludzie w Polsce zwykle przechodzą na emeryturę
* (w parach) dialog sterowany nt. możliwości przejścia na wcześniejszą emeryturę (odgrywanie ról inwestorki i jej doradcy finansowego, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których doradca finansowy rozmawia z inwestorem o tym, kiedy może on przejść na emeryturę, o wzroście składek oraz o jego portfolio (ćw. 8)

**Pisanie:** * formularz zmiany planu inwestycyjnego(*the change of investment plan*) zawierający: dane klienta, nowy cel i zmiany w strategii oszczędzania na emeryturę (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.2, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 3 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Retirement Saving* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *You are well on your way to retirement* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – zmiana planu inwestycyjnego(*change of investment plan*). |
| **LEKCJA 8** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 4 – The Stock Market** |
| **LEKCJE 9–10** | str. 10–11 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z giełdą papierów wartościowych: *stock market, trade, share, dividends, public, shareholder, high, low, going concern, IPO*
* rzeczowniki: *economy, location, ownership, payment, speculation, debut*
* czasowniki: *buy, sell, collect, fluctuate, predict*
* przymiotniki: *modern, physical, electronic, general, operational*
* przysłówki: *constantly, closely, publicly*
* zwroty, np. *Thank you for … . Please explain … . Now, let’s get into … .*
* zmienianie tematu rozmowy, np. *Now, let’s get into … ,. Let’s move on to … . Let’s discuss … now.*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Stock Markets* (fragment z podręcznika ekonomii nt. giełdy papierów wartościowych) – uzupełnianie luk w tekście podanymi wyrazami/ wyrażeniami; wybieranie w podanych zdaniach poprawnego wyrazu/wyrażenia (jednego z dwóch); zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dziennikarką i ekspertem finansowym dot. akcji dwóch firm – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z giełdą papierów wartościowych
* odpowiedzi na pytania: jakie działania mają miejsce na giełdzie oraz jakie akcje są w Polsce dobrą inwestycją
* (w parach) dialog sterowany nt. akcji dwóch firm (odgrywanie ról dziennikarki i eksperta finansowego, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których dziennikarz rozmawia z ekspertem finansowym o pierwszej ofercie publicznej (IPO), o firmie, której akcje mają tendencję zniżkową, oraz o tym, które akcje są lepszym zakupem (ćw. 8)

**Pisanie:** * notatki dziennikarza(*the reporter’s notes*) z wywiadu z ekspertem finansowym zawierające informacje: rekomendowany zakup i sprzedaż akcji wraz z uzasadnieniem (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.3, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 4 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Stock Markets* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Which is the better purchase?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatki dziennikarza(*the reporter’s notes*) dot. akcji. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 5 – Changes in the Stock Market** |
| **LEKCJE 11–12** | str. 12–13 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane ze zmianami na giełdzie papierów wartościowych: *bear market, bull market, value, point, trend, open at, close at, gain, lose, dip, crash, skyrocket, climb*
* rzeczowniki: *company, investor, trader, investment, technology*
* czasowniki: *hope, struggle, appear, expect, encourage, rise*
* przymiotniki: *amazing, great, long, disastrous, much-needed, surprising*
* przysłówki: *quickly, over, tomorrow, today*
* zwroty, np. *I just can’t believe … . I think that … . They might not … .*
* prognozowanie, np. *We bet that … . Our prediction is … . I predict … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Stock Market Finally Positive* (artykuł prasowy o tendencjach wzrostowych na giełdzie) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów; dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem inwestorów dot. zakupu i sprzedaży akcji na giełdzie – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

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

**Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku ze zmianami na giełdzie papierów wartościowych
* odpowiedzi na pytania: jakich słów można użyć do opisania wzrostu i spadku notowań giełdowych
* (w parach) dialog sterowany nt. zakupu i sprzedaży akcji na giełdzie (odgrywanie ról dwojga inwestorów, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których dwoje inwestorów rozmawia o swoich działaniach na giełdzie, o zmianach wartości akcji, o zakupie i sprzedaży akcji (ćw. 8)

**Pisanie:** * podsumowanie(*the trader’s summary*) obrotu akcjami zawierające: nazwę inwestora, datę operacji, akcje, zysk inwestora i oczekiwany trend na kolejny dzień (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 5 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Stock Market Finally Positive* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *How did you do today?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – podsumowanie obrotu akcjami (*the trader’s summary*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 6 – The Front Office** |
| **LEKCJE 13–14** | str. 14–15 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z działem front office (miejscem interakcji pomiędzy klientem a pracownikiem): *raise, equity capital, launch, debt capital, proprietary trading, merger, acquisition, pitch book, product coverage group, industry coverage group, front office, investment*
* rzeczowniki: *environmental, corporation, account, attention, detail, responsibility*
* czasowniki: *arrange, represent, conduct, build, explain*
* przymiotniki: *exciting, challenging, organized, excellent, complex*
* przysłówki: *alone, highly, certainly*
* zwroty, np. *What skills do you have that … ? I can … . I’m excellent at … .*
* opisywanie umiejętności i cech osobowości, np. *An important skill is … . Successful candidates have … . The ability to … is important.*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Investment Banking Careers* (strona internetowa z opisem stanowisk pracy w bankowości inwestycyjnej)– zadanie typu P/F; dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); dobieranie definicji do podanych wyrazów/ wyrażeń; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa kwalifikacyjna między osobą przeprowadzającą taką rozmowę a osobą ubiegającą się o pracę w banku w dziale obsługi sektora przemysłowego – 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. *front office* – odpowiedzi na pytania: *What do investment bankers do? What job duties do they perform? What are some qualities successful investment bankers have? What education is required to become an investment banker?*
* opisywanie ilustracji i czynności przedstawionej na ilustracji + określanie związku z działem *front office*
* odpowiedzi na pytania: jakie umiejętności powinien posiadać bankier inwestycyjny oraz w jaki sposób banki inwestycyjne pomagają firmom
* (w parach) dialog sterowany: rozmowa kwalifikacyjna o pracę w banku (odgrywanie ról osoby przeprowadzającej rozmowę i osoby ubiegającej się o pracę, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów – rozmów kwalifikacyjnych, w których osoba przeprowadzająca rozmowę kwalifikacyjną pyta osobę ubiegającą się o pracę o poprzednie miejsca pracy, o zakres obowiązków oraz o umiejętności (ćw. 8)

**Pisanie:** * notatki z rozmowy kwalifikacyjnej (*the interviewer’s notes*) zawierające: datę rozmowy, nazwisko kandydata, nazwę stanowiska, o które się ubiega, doświadczenie zawodowe i umiejętności (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 6 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Investment Banking Careers* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Now, you have quite a resume* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatki z rozmowy kwalifikacyjnej (*the interviewer’s notes*). |
| **LEKCJA 15** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 7 – The Middle Office** |
| **LEKCJE 16–17** | str. 16–17 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z działem Middle Office ([odpowiadającym za monitorowanie i przekazywanie informacji poszczególnym działom](https://www.diki.pl/slownik-angielskiego?q=dzia%C5%82+odpowiadaj%C4%85cy+za+monitorowanie+i+przekazywanie+informacji+poszczeg%C3%B3lnym+dzia%C5%82om)): *middle office, risk management, market risk, credit risk, limit, capital, operational risk, compliance, financial controller, bold, CFO, commensurate, CV, conservative*
* rzeczowniki: *leader, team, operations, candidate, success*
* czasowniki: *supervise, report, oversee, demonstrate, analyze, undertake*
* przymiotniki: *senior, ideal, internal, day-to-day*
* przysłówki: *directly, quickly, regularly, basically*
* zwroty, np. *Thank you for … . If you don’t mind … . It depends on … .*
* asekurowanie się, np. *It depends on … . I’d probably say … . In most cases … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Financial Controller* (oferta pracy w banku inwestycyjnym na stanowisku kontrolera finansowego) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa kwalifikacyjna między osobą przeprowadzającą taką rozmowę a osobą ubiegającą się o pracę w banku – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracji + określanie ich związku z działem *middle office*
* odpowiedzi na pytania: z jakim ryzykiem wiąże się bankowość inwestycyjna oraz którzy pracownicy podejmują decyzje o tym, jak duże ryzyko firma powinna podjąć
* (w parach) dialog sterowany – rozmowa kwalifikacyjna o pracę w banku (odgrywanie ról osoby przeprowadzającej rozmowę i osoby ubiegającej się o pracę, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów – rozmów kwalifikacyjnych, w których osoba przeprowadzająca rozmowę kwalifikacyjną pyta osobę ubiegającą się o pracę o poprzednie miejsce pracy, o metody oceny ryzyka i o czas potrzebny na dokonanie takiej oceny (ćw. 8)

**Pisanie:** * notatki z rozmowy kwalifikacyjnej (*the interviewer’s notes*) zawierające: nazwisko osoby ubiegającej się o pracę, nazwę poprzedniego stanowiska i zakres obowiązków (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 7 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Financial Controller* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *It’s a pleasure to meet you* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatki z rozmowy kwalifikacyjnej (*the interviewer’s notes*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 8 – The Back Office** |
| **LEKCJE 18–19** | str. 18–19 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z działem Back Office (zapleczem organizacyjnym): *back office, operations, data-checking, trade, information technology, trade confirmation, settle, software, update, state-of-the-art, tech support*
* rzeczowniki: *update, reminder, meeting, program, training sessions, staff, concern*
* czasowniki: *install, continue, check, explain, double*
* przymiotniki: *legal, illegal, any, several*
* przysłówki: *first, in addition, again*
* zwroty, np. *Do you have a question about … ? It says that … . How long will it take to … ? Here’s what we’ll do.*
* potwierdzanie informacji, np. *So, you’re saying … ? In other words, … . Is that correct?*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Excel Investments Staff Memo* (notatka służbowa do pracowników zaplecza organizacyjnego) – zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między kierownikiem zaplecza i panią informatyk dot. zaplanowanego szkolenia dla pracowników i zainstalowania aktualizacji systemu – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu

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

**Mówienie:** * opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z *back office* (zapleczem)
* odpowiedzi na pytania: jak komputery zmieniły sposób, w jaki ludzie dokonują inwestycji, oraz jakie zawody są związane z utrzymaniem komputerów i systemów komputerowych
* (w parach) dialog sterowany nt. szkolenia dla pracowników i zainstalowania aktualizacji systemu (odgrywanie ról kierownika zaplecza i pani informatyk, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których informatyk rozmawia z kierownikiem o aktualizacji systemu, szkoleniu dla pracowników i odpowiednim zaplanowaniu obu czynności (ćw. 8)

**Pisanie:** * notatka służbowa do pracowników zaplecza (*the new memo*) dot. zaplanowanego szkolenia dla pracowników (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 8 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Excel Investments Staff Memo* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Do you have a question about the update?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatka służbowa (*memo*) dot. szkolenia. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 9 – Regulation** |
| **LEKCJE 20–21** | str. 20–21 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z przepisami: *regulation, investigation, violate, insider information, insider trading, breach, fiduciary, non-public, quid pro quo, material, confidence*
* rzeczowniki: *reliability, allegation, arrangement, witness, penalty, statement*
* czasowniki: *question, claim, testify, deny, issue, resolve*
* przymiotniki: *ongoing, upcoming, competing, strict, serious*
* przysłówki: *currently, officially*
* zwroty, np. *I don’t think … . According to … . Are you sure about … ?*
* wyrażanie wątpliwości, np. *I have to disagree with … . I don’t think that … . I doubt … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *BMP Hit with Investigation* (artykuł prasowy dot. możliwego przestępstwa)– odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów; dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem prawników dot. udziału pracowników korporacji finansowej w przestępstwie – 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. przepisów i ich przestrzegania – odpowiedzi na pytania: *What is insider trading? What are the consequences of insider trading? How does the regulatory industry try to prevent insider trading?*
* opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z przepisami
* odpowiedzi na pytania: czy nielegalny obrót papierami wartościowymi polegający na wykorzystaniu poufnych informacji jest w Polsce problemem oraz jakie przepisy temu zapobiegają
* (w parach) dialog sterowany nt. udziału pracowników korporacji finansowej w przestępstwie (odgrywanie ról dwojga prawników, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których dwoje prawników rozmawia o prowadzonym dochodzeniu w sprawie nielegalnego obrotu papierami wartościowymi polegającego na wykorzystaniu poufnych informacji przez pracowników, czy podejrzany otrzymał pomoc od innego pracownika i jaką informację mu przekazano (ćw. 8)

**Pisanie:** * notatki z prowadzonego śledztwa (*the lawyer’s summary*) zawierające: udostępnione informacje oraz informacje, do których podejrzany miał dostęp i nie miał dostępu (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 9 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *BMP Hit with Investigation* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *You think he had someone helping him?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatki z prowadzonego śledztwa (*lawyer’s summary*). |
| **LEKCJA 22** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 10 – Bank Manager** |
| **LEKCJE 23–24** | str. 22–23 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane ze stanowiskiem dyrektora banku: *bank manager, oversee, solve, responsible, relationship, work ethic, organization, supervise, motivate, goals, branch, expand, clientele*
* rzeczowniki: *excellence, efficiency, friendliness, enthusiasm, honesty, integrity*
* czasowniki: *join, strive, feel, increase, trust*
* przymiotniki: *loyal, eager, fantastic, excellent*
* przysłówki: *consistently, free*
* zwroty, np. *You have … . Then you have … . First, you need to … .*
* sporządzanie listy/wykazu, np. *First, you need to … . Second, … . Next … . Last of all … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Meet the Staff of Green Valley Bank* (strona internetowa: przedstawienie dyrektora banku GVB) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów; dobieranie podanych wyrazów/ wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dyrektorem banku i asystentką dot. planu spotkań na bieżący dzień – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z rolą dyrektora banku
* odpowiedzi na pytania: jakie cechy są ważne u dyrektora/ menadżera oraz dlaczego ludzie wybierają taki, a nie inny bank
* (w parach) dialog sterowany nt. spotkań zaplanowanych na bieżący dzień (odgrywanie ról dyrektora banku i asystentki, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których dyrektor banku rozmawia z asystentem o planie spotkań, o zbliżającym się spotkaniu oraz o niezbędnej dokumentacji (ćw. 8)

**Pisanie:** * notatki dyrektora banku (*the bank manager’s meeting notes*) zawierające tematy i cele spotkań (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.4, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 10 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Meet the Staff of Green Valley Bank* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *Do I have any appointments this morning?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatki na spotkania (*the bank manager’s meeting*  *notes*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 11 – Accountant** |
| **LEKCJE 25–26** | str. 24–25 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z zawodem księgowego: *payroll, total wages, gross wages, stubs, cash collection, checking account, cash disbursements, procurement, inventory, purchase order, on credit, property accounting, equipment, report*
* rzeczowniki: *responsibility, duty, purchase, company, strategy*
* czasowniki: *prepare, track, generate, understand, hire, approve*
* przymiotniki: *experienced, ideal, detailed, qualified, growing*
* przysłówki: *carefully, as needed*
* zwroty, np. *I’m looking forward to … . I spent … years … . I analyzed … . What else … ?*
* opisywanie doświadczenia, np. *I did … . My responsibilities included … . I learned … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *The Quail Village Hub* (strona internetowaz ogłoszeniami pracy) – uzupełnianie luk w tekście podanymi wyrazami/ wyrażeniami; dobieranie definicji do podanych wyrazów/ wyrażeń; zastępowanie wyróżnionych fragmentów zdań wyrazami/wyrażeniami o podobnym znaczeniu (uzupełnianie brakujących liter); odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między ubiegającym się o pracę księgowym i pracodawczynią dot. jego doświadczenia zawodowego – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

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

**Mówienie:** * opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z zawodem księgowego
* odpowiedzi na pytania: jakie zadania wykonują w biurach księgowi oraz jakie znaczenie ma rzetelne księgowanie
* (w parach) dialog sterowany nt. doświadczenia w pracy w księgowości (odgrywanie ról księgowego i pracodawczyni, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których pracodawca rozmawia z ubiegającym się o pracę księgowym nt. jego poprzednich miejsc pracy, zakresu obowiązków zw. z księgowością oraz o potrzebach firmy w zakresie księgowości (ćw. 8)

**Pisanie:** * notatki pracodawcy (*the employer’s notes*) z rozmowy o pracę zawierające: dane kandydata, nazwę stanowiska, o które się ubiega, dotychczasowe doświadczenia i zakres obowiązków(na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 11 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *The Quail Village Hub* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I’m very excited about this job opportunity* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatki pracodawcy (*the employer’s notes*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 12 – Tax Consultant** |
| **LEKCJE 27–28** | str. 26–27 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z zawodem doradcy podatkowego: *tax consultant, tax preparer, tax, file, tax return, assist, advice, back taxes, tax debt, audit, refund, circumstances, deduction*
* rzeczowniki: *change, law, teacher, counselor, consulting*
* czasowniki: *listen, learn, resolve*
* przymiotniki: *latest, big, great*
* przysłówki: *just, incorrectly*
* wyrażenie: *at least*
* zwroty, np. *First I need to know … . How would you describe … ? Is there anything else … ?*
* wyrażanie prośby o informacje szczegółowe, np. *Could you explain … further? What else … ? Could you tell me more about … ?*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Tax Consultant* (oferta pracy na stanowisku doradcy podatkowego)–zadanie typu P/F; dobieranie definicji do podanych wyrazów/wyrażeń; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między doradczynią podatkową i klientem, który zwrócił się o pomoc w wypełnieniu zeznania podatkowego – 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. podatków i zawodu doradcy podatkowego – odpowiedzi na pytania: *What is the purpose of taxes? What types of taxes are there in Poland? Why might an individual hire a tax consultant? Why might a business hire a tax consultant?*
* opisywanie ilustracji + określanie ich związku z zawodem doradcy podatkowego
* odpowiedzi na pytania: jaka jest opinia Polaków nt. podatków oraz jakie typowe problemy podatkowe ludzie mają w Polsce
* (w parach) dialog sterowany nt. pomocy w wypełnieniu zeznania podatkowego (odgrywanie ról doradczyni podatkowej i klienta, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których doradca podatkowy rozmawia z klientem o jego sytuacji finansowej, podatkach za ubiegły rok i problemach podatkowych (ćw. 8)

**Pisanie:** * formularz doradcy podatkowego (*a tax consultant form*) zawierający: dane klienta, przyczynę jego wizyty, sytuację finansową oraz kwestie i problemy podatkowe (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 12 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Tax Consultant* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I need help filing my tax return* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – formularz doradcy podatkowego (*a tax consultant form*). |
| **LEKCJA 29** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test. |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 13 – Financial Advisor** |
| **LEKCJE 30–31** | str. 28–29 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z zawodem doradcy finansowego: *financial advisor, financial planning, insurance products, risk assessment, investor profile, asset allocation, commission, fee-only, best interests, conflict of interest*
* rzeczowniki: *climate, goals, dreams, strength, weakness, peace of mind*
* czasowniki: *help, create, recommend, charge*
* przymiotniki: *unstable, hard, secure, tough*
* przysłówki: *safely, directly*
* wyrażenie: *by the hour*
* zwroty, np. *Why don’t you tell me … ? I’m afraid of … . It’s a good idea to … .*
* uspakajanie, rozpraszanie obaw klientów, np. *Don’t worry about … . We can help you with … . I understand your concern, but … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Acme Advisors keeps your best interests at heart!* (strona internetowa nt. doradztwa finansowego) – zadanie typu P/F; dobieranie podanych wyrazów/wyrażeń do luk w parach zdań (2 opcje); uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między doradcą finansowym i inwestorką dot. bezpieczeństwa jej inwestycji finansowych – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji + określanie ich związku z zawodem doradcy finansowego
* odpowiedzi na pytania: jakie pytania doradcy finansowi powinni zadawać swoim klientom oraz jakie rodzaje inwestycji są w Polsce najpopularniejsze
* (w parach) dialog sterowany nt. bezpieczeństwa inwestycji finansowych klientki (odgrywanie ról doradcy finansowego i inwestorki, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których doradca finansowy rozmawia z klientem o jego obawach dot. inwestycji i o bezpiecznych inwestycjach oraz ocenia ryzyko inwestycji klienta (ćw. 8)

**Pisanie:** * notatki doradcy finansowego (*the financial advisor’s notes*) ze spotkania z klientem zawierające: dane klienta, jego obawy, bieżące inwestycje oraz rekomendacje (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.3, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.3, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 13 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Acme Advisors keeps your best interests at heart!* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *I’d like to talk to someone about my investments* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatki doradcy finansowego (*the financial*  *advisor’s notes*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 14 – Stock Broker** |
| **LEKCJE 32–33** | str. 30–31 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z zawodem maklera giełdowego: *stock broker, brokerage, sales agent, stock exchange, exchange, service, execute-only, carry out, client, advisory dealing, advise, discretionary dealing, on one’s behalf*
* rzeczowniki: *array, advice, recommendation, order*
* czasowniki: *want, vary, pick up, match, make*
* przymiotniki: *confusing, nervous, final, national, international*
* przysłówki: *only, actually*
* zwroty, np. *Congratulations! Good for you. I’d rather … .*
* składanie gratulacji*, np. Congratulations on … . That’s great news! Great job with … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *Net Worth Stock Brokerage* (strona internetowa nt. maklerstwa z opisem świadczonych usług) – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); dobieranie definicji do podanych wyrazów/ wyrażeń; uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/wyrażeniami; odpowiedź na pytanie otwarte

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między dwojgiem maklerów giełdowych dot. klientów i świadczonych dla nich usług – zadanie typu P/F; uzupełnianie luk w dialogu

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

**Mówienie:** * opisywanie ilustracji i czynności przedstawionej na ilustracji + określanie ich związku z zawodem maklera giełdowego
* odpowiedzi na pytania: czy w Polsce większość ludzi korzysta z usług maklerów giełdowych, czy obraca akcjami online oraz do kogo zwracają się ludzie po porady dot. giełdy papierów wartościowych
* (w parach) dialog sterowany nt. klientów i świadczonych dla nich usług (odgrywanie ról dwojga maklerów giełdowych, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których dwoje maklerów rozmawia o nowych klientach oraz o lubianych i nielubianych usługach (ćw. 8)

**Pisanie:** * kartoteka maklera giełdowego (*the stock broker’s file*) zawierająca: dane klientów, zamówione i wykonane usługi (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 14 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *Net Worth Stock Brokerage* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *How are things going today?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – kartoteka maklera giełdowego (*the stock broker’s file*). |

| **STRONA** | **ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH** | **ROZUMIENIE WYPOWIEDZI****& PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI** | **TWORZENIE WYPOWIEDZI****& REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI** | **MATERIAŁ DODATKO-WY\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA\*** |
|  | **UNIT 15 – Trader** |
| **LEKCJE 34–35** | str. 32–33 | **Leksyka i tematyka:** * słownictwo związane z zawodem inwestora giełdowego: *stock trader, day trader, investment firm, direction, portfolio manager, capital market, derivatives market, currency market, monitor, prices, salary, bonus*
* rzeczowniki: *potential, reason, purchase, sale, reward, stress*
* czasowniki: *appear, study, require, become, explain*
* przymiotniki: *well-paid, wealthy, casual, busy, ready, wrong, high-stakes*
* przysłówki: *always, absolutely, usually*
* zwroty, np. *There’s a big difference between … . To be honest, … . In fact, … . On the other hand, … .*
* wyrażanie opinii, np. *I think that … . In my opinion … . To be honest, I believe that … .*

**1.1, 6a.1, 6a.4, 6a.5** | **Czytanie, słuchanie i mówienie:** * *The Life of a Trader* (artykuł z magazynu biznesowego nt. inwestora giełdowego) – 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

**Słuchanie, czytanie i pisanie:*** rozmowa między reporterem i inwestorem giełdowym dot. błędnego postrzegania zawodu inwestora giełdowego – odpowiedzi na pytania (wybór wielokrotny); uzupełnianie luk w dialogu

**2a.1, 2a.2, 2b.1, 2b.2, 5.3, 6c.3, 6d.5, 6d.6** | **Mówienie:** * opisywanie ilustracji i czynności przedstawionych na ilustracjach + określanie ich związku z zawodem inwestora giełdowego
* odpowiedzi na pytania: jakie są korzyści z bycia inwestorem giełdowym oraz z jakim stresami i wymaganiami wiąże się bycie inwestorem giełdowym
* (w parach) dialog sterowany nt. błędnego postrzegania zawodu inwestora giełdowego (odgrywanie ról reportera i inwestora giełdowego, na podstawie dialogu w ćw. 7)
* (w parach) odgrywanie własnych dialogów, w których reporter rozmawia z inwestorem giełdowym o tym, jak zostać inwestorem, o inwestorach jednodniowych oraz o błędnym postrzeganiu tego zawodu (ćw. 8)

**Pisanie:** * notatki reportera (*the reporter’s notes*) z wywiadu przeprowadzonego z inwestorem giełdowym nt. jego zawodu (na podstawie ćw. 8)

**3a.1, 3a.2, 3a.3, 3a.4, 3a.5, 3b.1, 3b.4, 3b.5, 4a.1, 4a.2, 4a.3, 4a.5, 4a.6, 4b.2, 4b.6, 5.1, 6b.2, 6d.5, 6d.6** | **SB Book 2, Glossary** – str. 34–39**DigiBook** – Unit 15 |
|  |
| …………………… |
| **Tematy lekcji:** 1. *The Life of a Trader* – słownictwo, praca z tekstem. 2. *First, how do you become a stock trader?* – ćwiczenia w słuchaniu i mówieniu. Pisanie – notatki reportera (*the reporter’s notes*). |
| **LEKCJA 36** | ………… | **Temat lekcji:** 1. Powtórka materiału. / Test. |

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