

Olga Górnicka

(konsultacja: Alicja Cholewa-Zawadzka)

Rozkład materiału z tematami lekcji

**(opracowany zgodnie z nową podstawą programową
obowiązującą od 2012 r. – w zakresie języka obcego
ukierunkowanego zawodowo)**

CAREER PATHS: BEAUTY SALON

Book 2

Poziom A2 wg CEF (ESOKJ)



październik 2011

WSTĘP

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

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

Prezentowany rozkład materiału podzielono na następujące rubryki:

- funkcje językowe;
- słownictwo;
- sprawności receptywne (czytanie i słuchanie);
- sprawności produktywne (mówienie i pisanie).

Materiał zawarty w podręczniku jest przeznaczony na 30 godzin lekcyjnych. Na realizację każdego rozdziału przeznaczono 2 godziny lekcyjne. Pod rozkładem materiału nauczyciel znajdzie propozycje tematów lekcyjnych. Temat pierwszej godziny nawiązuje do prezentowanego tekstu i sugeruje również nauczycielowi przerobienie ćwiczeń leksykalnych, co stanowi przygotowanie do kolejnej lekcji, podczas której uczeń będzie w sposób czynny korzystał z nowo poznanych słów i zwrotów. Temat drugiej jednostki lekcyjnej wprowadza w świat słuchania oraz sprawności produktywnych, czyli mówienia i pisania. Pod hasłem **Mówienie 1** kryje się odtworzenie przez uczniów wysłuchanego dialogu. Natomiast **Mówienie 2** sugeruje wielokrotne powtarzanie własnych wersji tego dialogu, ze zmianą ról i wprowadzeniem różnych proponowanych informacji. Ponieważ mówienie często sprawia uczniom – zwłaszcza mniej zaawansowanym językowo – największe problemy, proponuje się przeznaczenie na ćwiczenie tej sprawności językowej możliwie dużej ilości czasu. Samodzielne odegranie zadanej roli w języku angielskim zapewni uczniom nie tylko poczucie sukcesu i zadowolenia z siebie, ale będzie również motywacją do dalszej pracy.

Pisanie to ostatni element każdego rozdziału, który nauczyciel może wykorzystać jako pracę domową. Po przerobieniu rozdziału uczeń jest przygotowany do wykonania zadania samodzielnie, zna potrzebne słownictwo i poznał wzór takiej formy pisemnej.

Wiadomo, że w nauce, zwłaszcza języka obcego, bardzo ważne jest powtarzanie i utrwalanie nowopoznanego materiału. Po każdym trzech rozdziałach proponuje się więc jego powtórkę na lekcji w dowolnej formie (np. ponowne odegranie ról, gry językowe wykorzystujące słownictwo zawodowe itp.) albo sprawdzian pokazujący stopień opanowania przerobionego materiału.

W poniższym rozkładzie materiału zamieszczono również informacje dotyczące realizacji wymagań nowej podstawy programowej (NPP) w zakresie **języka obcego ukierunkowanego zawodowo** (JOZ)¹.

Kurs składa się z:

- podręcznika,
- kompletu dwóch płyt CD do użytku w klasie, które zawierają nagrania wszystkich dialogów prezentowanych w podręczniku (zapisy nagrań znajdują się w książce nauczyciela),
- książki nauczyciela z kluczem odpowiedzi do wszystkich zadań znajdujących się w podręczniku.

¹ Efekty kształcenia w zakresie JOZ przytoczono na końcu niniejszego Wstępu.

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

Podstawa programowa kształcenia w zawodzie

Efekty kształcenia:

(JOZ). Język obcy ukierunkowany zawodowo

Uczeń:

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

Rozkład materiału – seria CAREER PATHS: BEAUTY SALON
BOOK 2

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
1. Busy day at the salon				
2 godz.	– mówienie o tym, w jaki sposób klienci mogą uniknąć długiego oczekiwania w salonie piękności – mówienie o tym, czy właściwym jest oczekiwanie od klienta zachowania spokoju w sytuacji, gdy jego wizyta opóźnia się – dopasowywanie słów do definicji – wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy/ wyrażenia użyte są poprawnie (jedna z dwóch opcji) – witanie klientów – udzielanie informacji – udzielanie wskazówek – pisanie instrukcji dla pracowników (<i>writing instructions</i>)	– zwroty związane z przywitaniem klienta: <i>Welcome to..., Do you have an appointment?, etc.</i> – wyrażenia związane z wizytą w salonie (<i>by appointment only, wait time, walk-ins, a repeat client, etc.</i>) – zwroty grzecznościowe związane z obsługą klienta w salonie: <i>Would you like anything to...?, Is that okay?, etc.</i>	<u>Czytanie</u> fragment z instrukcji dla pracowników (<i>excerpt from an employee manual</i>) dotyczący przyjmowania klientów w salonie – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa recepcjonistki (<i>receptionist</i>) z klientem (<i>client</i>), który nie był umówiony na wizytę – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli recepcjonistki (<i>receptionist</i>) rozmawiającej z klientem (<i>client</i>), który nie był umówiony na wizytę <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których recepcjonistka rozmawia z różnymi klientami: pyta, czy byli umówieni i czy chcą coś do picia oraz informuje, ile będą musieli czekać <u>Pisanie</u> fragment instrukcji dla recepcjonistów (<i>section in an employee manual for receptionists</i>), zawierający omówienie procedur przyjmowania i obsługi klientów salonu piękności (<i>giving instructions</i>)
Tematy lekcji: 1. <i>Busy day at the salon.</i> 2. <i>Do you have an appointment?</i> – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
2. Giving directions				
2 godz.	– mówienie o tym, czy jesteśmy gotowi pokonywać duże odległości, aby odwiedzić salon piękności – mówienie o tym, czy potrafimy wskazywać drogę i podążać za wskazówkami – znajdowanie słów o znaczeniu podobnym do podanego w zdaniu – wybieranie prawidłowego znaczenia (jednego z trzech) podkreślonych w zdaniu słów – udzielanie wskazówek – wskazywanie drogi – prowadzenie rozmowy telefonicznej z klientem – pisanie wskazówek, jak dotrzeć do salonu (<i>writing directions</i>)	– słownictwo związane z określeniem lokalizacji (<i>is located, landmarks, nearby, etc.</i>) – wskazywanie drogi (<i>go straight, head south, take the ramp, merge onto, turn left, etc.</i>) – zwroty używane podczas rozmowy telefonicznej: <i>Thank you for calling ..., How can I help you?, etc.</i>	<u>Czytanie</u> wskazówki ze strony internetowej salonu piękności mówiące o tym, jak do niego dotrzeć (<i>directions for The Bella Salon taken from the website</i>) – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Sluchanie 1</u> rozmowa telefoniczna recepcjonisty (<i>receptionist</i>) z kobietą, która dzwoni (<i>caller</i>) z prośbą o podanie drogi do salonu – wybór wielokrotny <u>Sluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli recepcjonisty (<i>receptionist</i>), który w rozmowie telefonicznej udziela wskazówek, jak dotrzeć do salonu <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których recepcjonista tłumaczy klientom, jak dotrzeć do salonu z różnych miejsc <u>Pisanie</u> informacja dla klientów zawierająca wskazówki (<i>directions for clients</i>), jak dotrzeć do salonu piękności (<i>giving directions</i>)
Tematy lekcji: 1. Giving directions. 2. What do I do once I reach downtown? – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
3. Business hours				
2 godz.	– podawanie godzin otwarcia i zamknięcia salonów piękności w miejscu zamieszkania ucznia – podawanie dni wolnych w tego rodzaju firmach w miejscu zamieszkania ucznia – wybieranie poprawnego wyrażenia (jednego z dwóch) – wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy/ wyrażenia użyte są poprawnie (jedna z dwóch opcji) – udzielanie informacji – prowadzenie rozmowy telefonicznej – podawanie czasu pracy – pisanie zawiadomienia dla klientów (<i>writing an announcement</i>)	– słownictwo związane z godzinami pracy salonu (<i>extended business hours, open earlier, off days, hours of operation, etc.</i>) – zwroty związane z prowadzeniem rozmowy telefonicznej: <i>Thank you for calling..., How can I help you? So, can I schedule an appointment for...?, etc.</i>	Czytanie zawiadomienie (<i>announcement</i>) o nowych godzinach otwarcia salonu piękności – zadanie typu prawda/ fałsz Śluchanie 1 rozmowa telefoniczna między recepcjonistą (<i>receptionist</i>) a osobą dzwoniącą do salonu piękności, aby umówić się na wizytę – wybór wielokrotny Śluchanie 2 uzupełnianie luk w tekście dialogu	Mówienie 1 w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli recepcjonisty (<i>receptionist</i>) rozmawiającego przez telefon z osobą, która chce umówić się na wizytę w salonie piękności Mówienie 2 tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których recepcjonista przyjmuje telefony od różnych klientów pytających, do której godziny można umówić się na wizytę i jakie są nowe, wydłużone godziny pracy salonu Pisanie zawiadomienie dla klientów (<i>announcement to clients</i>) o nowych godzinach otwarcia salonu, od kiedy one obowiązują oraz w które dni salon jest nieczynny (<i>writing an announcement</i>)
Tematy lekcji: 1. Business hours. 2. What are the summer hours? – conversations.				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
4. Making an appointment by phone				
2 godz.	– podawanie powodów, dla których powinniśmy się umawiać na wizytę w salonie piękności – wymienianie informacji, jakie należy podać, aby umówić się na wizytę w salonie piękności – dopasowywanie słów do definicji – wybieranie odpowiedzi na podane pytania (jedna z dwóch opcji) – udzielanie rad – umawianie się na wizytę w salonie piękności – podawanie swoich danych osobowych – pisanie porad dla pracowników (<i>writing scheduling advice</i>)	– słownictwo i wyrażenia związane z umawianiem się na wizytę (<i>schedule appointments, confirm, book an appointment, available, etc.</i>) – zwroty używane przy umawianiu się na wizytę: <i>I'd like to make an appointment..., When would you like to schedule the appointment for?, How about...?, Let me check..., Sounds good to me, etc.</i>	<u>Czytanie</u> notatka (<i>note from a beauty salon</i>) ze wskazówkami dla nowego pracownika salonu – wybór wielokrotny <u>Śluchanie 1</u> rozmowa telefoniczna między recepcjonistką (<i>receptionist</i>) a osobą dzwoniącą do salonu (<i>caller</i>), aby umówić się na wizytę – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Śluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli recepcjonisty (<i>receptionist</i>) rozmawiającego przez telefon z osobą, która chce umówić się na wizytę <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których recepcjonista umawia różnych klientów na wizyty w salonie piękności <u>Pisanie</u> porady (<i>advice</i>) właściciela salonu dla recepcjonisty dotyczące umawiania klientów na wizyty w salonie piękności (<i>writing scheduling advice</i>)
Tematy lekcji: 1. <i>Making an appointment by phone.</i> 2. <i>Sounds good to me – conversations.</i>				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
5. Shampoo				
2 godz.	– wyjaśnianie, czym różni się umycie włosów w salonie od umycia w domu – wymienianie rzeczy, o których fryzjer powinien pamiętać, myjąc włosy klienta – znajdowanie słów o znaczeniu podobnym do podanego w zdaniu – uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami/ wyrażeniami – udzielanie rad – udzielanie instrukcji – przeproszanie – pisanie instrukcji dla nowego pracownika (<i>writing instructions</i>)	– etapy mycia włosów (<i>preparation, lather, rinsing</i>) – słownictwo związane z przygotowaniami do mycia włosów (<i>remove all jewelry, shampoo chair, wrap the towel, etc.</i>) – słownictwo związane z nakładaniem szamponu i myciem włosów (<i>hose, monitor the water temperature, saturate the client's hair, apply the shampoo, etc.</i>) – słownictwo związane ze spłukiwaniem włosów (<i>protect the face, increase the water pressure, rinse the shampoo, etc.</i>)	<u>Czytanie</u> fragment z podręcznika dla fryzjerów (<i>excerpt from a text book</i>) ze wskazówkami dotyczącymi mycia włosów – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 1</u> rozmowa między fryzjerem (<i>stylist</i>) a klientką (<i>client</i>), której tej pierwszy myje włosy – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli fryzjera (<i>stylist</i>) rozmawiającego z klientką (<i>client</i>) podczas mycia włosów <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których fryzjer rozmawia z różnymi klientkami, przygotowując je do mycia włosów i dbając o ich komfort podczas mycia <u>Pisanie</u> instrukcje (<i>instructions</i>) dla nowego pracownika dotyczące mycia włosów klientom, z uwzględnieniem czynności poprzedzających samo mycie oraz tego, jak określić poziom wygody klienta (<i>giving instructions</i>)
Tematy lekcji: 1. Shampooing Made Easy. 2. Let me know if the temperature is okay – conversations				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
6. Perms				
2 godz.	– wymienianie sposobów kręcenia włosów – wymienianie rzeczy, o których należy pamiętać przed zrobieniem trwałej ondulacji – wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy/ wyrażenia użyte są poprawnie (jedna z dwóch opcji) – dopasowywanie słów do definicji – udzielanie rad – udzielanie informacji – dokonywanie wyboru – opisywanie zalet – pisanie listu do firmy (<i>writing a letter to the company</i>)	– nazwy elementów składowych zestawu do trwałej ondulacji (<i>protective gloves, caps, applicator bottles, etc.</i>) – rodzaje trwałej ondulacji (<i>alkaline, acid, exothermic</i>) – wyrażenia opisujące wykonywanie zabiegu trwałej ondulacji (<i>condition hair, replenish hair, give a perm, etc.</i>)	<u>Czytanie</u> reklama nowego produktu (<i>advertisement for a new product</i>) do robienia trwałej ondulacji – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 1</u> rozmowa między fryzjerem (<i>stylist</i>) a klientką (<i>client</i>), która po raz pierwszy chce zrobić sobie trwałą ondulację – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli fryzjera (<i>stylist</i>) doradzającego klientce (<i>client</i>), która po raz pierwszy chce zrobić sobie trwałą ondulację <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których fryzjer poleca klientkom różne typy trwałej ondulacji i opisuje ich zalety <u>Pisanie</u> list (<i>letter</i>) do firmy opisujący pozytywne doświadczenia z zestawem do trwałej ondulacji, z podaniem informacji o tym, jaki rodzaj trwałej został użyty, dlaczego na niego się zdecydowano i jakie były efekty (<i>describing positive experience</i>)
Tematy lekcji: 1. Ringlet Perm Systems. 2. Which of them produces the best results? – conversations.				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
7. Straightening				
2 godz.	– wymienianie powodów, dla których niektórzy ludzie prostują włosy – wymienianie sposobów prostowania włosów – wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy/ wyrażenia użyte są poprawnie (jedna z dwóch opcji) – dopasowywanie słów do definicji – dokonywanie wyboru – wyrażanie preferencji – przedstawianie oferty – opisywanie procedury – pisanie kilku zdań na temat prostowania włosów (<i>writing a short paragraph</i>)	– metody prostowania włosów (<i>chemical relaxers, keratin treatment, thermal reconditioning</i>) – słownictwo i wyrażenia związane z prostowaniem włosów (<i>create soft hair, silky hair, flat iron the hair straight, permanent results, etc.</i>)	<u>Czytanie</u> fragment ze strony internetowej salonu fryzjerskiego (<i>excerpt from a hair salon’s website</i>) na temat metod prostowania włosów – wybór wielokrotny <u>Śluchanie 1</u> rozmowa między recepcjonistą (<i>receptionist</i>) a klientką (<i>client</i>) na temat wyboru metody prostowania włosów – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Śluchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli recepcjonisty (<i>receptionist</i>) rozmawiającego z klientką (<i>client</i>) o wyborze metody prostowania włosów <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których recepcjonista oferuje klientkom różne metody prostowania włosów, udzielając informacji, jak długo utrzymuje się efekt i jakie opcje są dostępne w salonie <u>Pisanie</u> kilka zdań (<i>short paragraph</i>) na temat prostowania włosów, z uwzględnieniem informacji o preferowanej metodzie prostowania, powodach jej wyboru oraz korzyściach z niej płynących (<i>decribing preferences</i>)
Tematy lekcji: 1. Hair Straightening at Bella Salon. 2. I’d like to get my hair straightened – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
8. Hair coloring				
2 godz.	- wymienianie powodów, dla których niektórzy ludzie farbują włosy - wyrażanie opinii na temat tego, czy niektóre z kolorów włosów sprawiają, że skóra wygląda na ciemniejszą lub jaśniejszą - uzupełnianie tabelki podanymi wyrazami/ wyrażeniami zgodnie z nagłówkami - znajdowanie słów o znaczeniu podobnym do podanego w zdaniu - dokonywanie wyboru - podawanie zalet i wad - pisanie notatek (writing notes)	- kolory włosów (brown, black, hot colors, chestnut, auburn, etc.) - słownictwo związane z farbowaniem włosów (consult a professional, color swatch book, dye hair, etc.) - zwroty związane ze zmianą wyglądu: I want to change my look..., I want a bigger change..., I think (copper red) would look fantastic on you, etc.)	<u>Czytanie</u> informacja zawarta w artykule z czasopisma (information from a magazine article) – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 1</u> rozmowa między fryzjerem (stylist) a klientką (client), która przyszła do salonu fryzjerskiego, aby zmienić kolor włosów – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli fryzjera (stylist) rozmawiającego z klientką (client), która chce zmienić kolor włosów <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których fryzjer proponuje klientkom odpowiedni dla nich kolor włosów, uwzględniając ich preferencje oraz podając zalety i wady danego koloru <u>Pisanie</u> notatka (notes) na temat zmiany koloru włosów klientki, z podaniem kolorów do wyboru, wad jednego koloru i zalet innego (writing notes)
Tematy lekcji: 1. The Best Color for You! 2. I really want to change my look – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
9. Barber service				
2 godz.	– wymienianie niektórych zabiegów kosmetycznych dla mężczyzn – wymienianie przyborów używanych przez mężczyzn do golenia – wybieranie słów (jednego z trzech) o znaczeniu najbliższym do podanego – wybieranie prawidłowego znaczenia (jednego z trzech) podkreślonych w zdaniu słów – dokonywanie wyboru – przedstawianie oferty – udzielanie informacji o usługach – pisanie ogłoszenia o usługach dostępnych w salonie (<i>writing a notice</i>)	– rodzaje golenia (<i>traditional wet shave, quick dry shave, etc.</i>) – słownictwo i wyrażenia związane z goleniem (<i>soften the skin, prevent irritation, electric razor, etc.</i>)	<u>Czytanie</u> plakat (<i>poster from a salon</i>) z informacjami o usługach fryzjerskich dla mężczyzn – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa fryzjerki (<i>stylist</i>) z klientem (<i>client</i>), któremu przedstawia różne warianty usługi golenia – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli fryzjerki (<i>stylist</i>) przedstawiającej klientowi (<i>client</i>), różne sposoby golenia <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których fryzjer męski przedstawia klientom ofertę usług, z jakich mogą skorzystać w salonie i opisuje używane przybory oraz wykonywane czynności <u>Pisanie</u> ogłoszenie (<i>notice</i>) o usługach fryzjera męskiego, z uwzględnieniem dostępnych usług, czasu trwania różnych sposobów golenia i używanych do tego przyborów (<i>writing a notice</i>)
Tematy lekcji: 1. Barber Services at Bella Salon. 2. I'd like a shave, please – conversations.				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
10. Damaged hair				
2 godz.	– wymienianie czynników niszczących włosy – wymienianie sposobów pielęgnacji zniszczonych włosów – dopasowywanie słowa (jednego z dwóch) do kontekstu zdania – uzupełnianie luk w zdaniach podanymi wyrazami – sugerowanie – przedstawianie oferty usług – diagnozowanie problemu – udzielanie rad – pisanie instrukcji dotyczącej pielęgnacji zniszczonych włosów (writing instructions)	– problemy z włosami (flaky scalp, dandruff, hair loss, split ends, etc.) – zabiegi na włosach (perms, coloring, heat styling, etc.) – sposoby pielęgnacji włosów (herbal extract treatment, leave-in conditioner, etc.) – zwroty stosowane podczas rozmowy na temat zauważonego problemu: There’s something I want to mention, I noticed that..., I know of..., etc.)	<u>Czytanie</u> broszura z salonu fryzjerskiego (pamphlet from a salon) zawierająca opis sposobów postępowania ze zniszczonymi włosami – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa między fryzjerką (stylist) a klientem (client) na temat problemów z włosami, jakie zauważyła u niego podczas strzyżenia – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli fryzjerki (stylist) rozmawiającej z klientem (client) o problemach z włosami, jakie zauważyła u niego podczas strzyżenia <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których fryzjer mówi klientom o zauważonych problemach z ich włosami oraz tłumaczy, skąd mogły się wziąć i sugeruje, jak je rozwiązać <u>Pisanie</u> instrukcje (instructions) dla fryzjera dotyczące pielęgnacji włosów klientki, z którymi jest jakiś problem, z podaniem objawów zauważonego problemu, przyczyny i sposobu jego rozwiązania (giving instructions)
Tematy lekcji: 1. Caring for Damaged Hair. 2. But I shampoo and condition my hair regularly – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
11. Getting a manicure				
2 godz.	– wyjaśnianie, dlaczego ważne jest okresowe wykonywanie profesjonalnego manicure – wymienianie przyborów używanych przez profesjonalistów podczas wykonywania manicure – dopasowywanie słów do definicji – znajdowanie słów/ wyrażień o znaczeniu podobnym do podanego w zdaniu – przedstawianie oferty – dokonywanie wyboru – udzielanie wskazówek – pisanie notatki o wykonanym manicure (writing a note)	– etapy manicure (remove the old nail polish, shape the nails, apply nail polish, etc.) – przybory i kosmetyki używane do wykonania manicure (cotton ball, nail dryer, enamel, nail polish remover, etc.) – kształty paznokci (oval, square, squoval) – czasowniki opisujące wykonywanie manicure (remove, file, soak, apply, etc.) – zwroty stosowane przy dokonywaniu wyboru: Do you have a specific kind of (manicure) in mind?, Do you have a preference about...?, What are the choices?, etc.	<u>Czytanie</u> fragment z podręcznika kosmologii (excerpt from a cosmetology texbook) dotyczący wykonywania manicure – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa między stylistą paznokci (nail technician) a klientką (client) na temat wyboru rodzaju manicure – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli stylisty paznokci (nail technician) rozmawiającego z klientką (client) o wyborze rodzaju manicure <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których stylistka paznokci doradza klientkom odpowiedni dla nich manicure i wskazuje, gdzie znaleźć lakiery do paznokci <u>Pisanie</u> notatka (note) stylisty paznokci dotycząca wykonanego manicure z podaniem następujących informacji: jak zwracał się do klienta, jaki manicure klientka chciała i jaki kształt paznokci wybrała (writing a note)
Tematy lekcji: 1. A Professional’s Guide to Manicures. 2. Um, squoval is good I guess – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
12. Manicure maintenance				
2 godz.	– mówienie o tym, jak często powinno się robić manicure – wymienianie sposobów ochrony manicure – dopasowywanie słowa (jednego z dwóch) do kontekstu zdania – wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy użyte są poprawnie (jedna z dwóch opcji) – pytanie o radę – udzielanie rad i wskazówek – opisywanie problemów – pisanie notatki z informacją dla klienta (<i>writing a note to your client</i>)	– problemy z manicure (<i>chipping off, getting scratched, peeling off, smudging, etc.</i>) – sposoby przedłużania trwałości manicure (<i>use a hand cream, apply the topcoat, dry between applications, etc.</i>) – zwroty stosowane w rozmowie ze stylistą paznokci: <i>Your manicure’s all done, I hope it lasts, So I shouldn’t wash...?, What can I do to prevent...?, etc.</i> – udzielanie rad (<i>Try applying..., For one, be careful with..., etc.</i>)	<u>Czytanie</u> artykuł z czasopisma (<i>magazine article</i>) mówiący o tym, jak zachować efekty manicure na dłużej – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa między stylistą paznokci (<i>nail technician</i>) a klientką (<i>client</i>) o tym, co zrobić, aby efekty manicure utrzymały się dłużej – zadanie typu prawda/fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli stylisty paznokci (<i>nail technician</i>) rozmawiającego z klientką (<i>client</i>) o sposobach zachowania efektów manicure na dłużej <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których stylistka paznokci mówi klientkom o powszechnych problemach z manicure i daje wskazówki, jak postępować, aby manicure trwał dłużej w nienagannym stanie <u>Pisanie</u> informacja dla klientki (<i>note for your client</i>) dotycząca dbania o manicure, z podaniem najczęściej występujących problemów oraz sposobów zachowania manicure (<i>giving advice</i>)
Tematy lekcji: 1. Maintaining Your Manicure. 2. Your manicure’s all done – conversations.				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
13. Hair removal				
2 godz.	– wymienianie części ciała, z których ludzie zwykle usuwają owłosienie – wymienianie sposobów usuwania owłosienia – dopasowywanie słowa (jednego z dwóch) do kontekstu zdania – dopasowywanie słów do definicji – przedstawianie oferty – polecanie – udzielanie rady – podawanie zalet i wad – pisanie notatki z informacjami (<i>writing a note</i>)	– metody usuwania włosów (<i>threading, plucking, waxing, etc.</i>) – słownictwo opisujące zalety metody (<i>excellent for..., creates straight lines, lasts up to..., painless, etc.</i>) – słownictwo opisujące wady metody (<i>ingrown hairs, painful, irritated skin, chemical burns, etc.</i>)	<u>Czytanie</u> artykuł z czasopisma (<i>magazine article</i>) na temat usuwania zbędnego owłosienia – zadanie typu prawda/ fałsz <u>Słuchanie 1</u> rozmowa między kosmetyczką (<i>esthetician</i>) a klientką (<i>client</i>), której poleca nową metodę regulowania brwi – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli kosmetyczki (<i>esthetician</i>), który poleca klientce (<i>client</i>) nową metodę regulowania brwi <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których kosmetyczka poleca klientkom różne metody regulowania brwi i opisuje, na czym one polegają <u>Pisanie</u> notatka (<i>note</i>) dla klienta z informacją o metodach usuwania zbędnego owłosienia, z podaniem zalet i wad wybranej metody (<i>giving information</i>)
Tematy lekcji: 1. <i>Your Summer Guide to Hair Removal.</i> 2. <i>So what’s so great about this technique?</i> – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
14. Skincare				
2 godz.	- wymienienie niektórych typowych problemów z cerą - mówienie o sposobach pielęgnowania cery - wybieranie słów (jednego z trzech) o znaczeniu najbliższym do podanego - wybieranie zdań, w których podkreślone wyrazy użyte są poprawnie (jedna z dwóch opcji) - podawanie danych osobowych w ankiecie - wypełnianie ankiety - przedstawianie problemu - sugerowanie rozwiązań - udzielanie rad - opisywanie problemów i sugerowanie rozwiązań (writing about problems)	- problemy z cerą (wrinkles, capillaries, flaky skin, etc.) - zwyczaje związane z pielęgnacją skóry (use sunscreen, smoke, bad reaction to products, etc.) - słownictwo związane z codzienną pielęgnacją skóry (wash, cleanse my face, apply moisturizer, etc.) - zwroty stosowane w rozmowie na temat problemów z cerą: I have some concerns about..., I have mostly dry skin, That part is always shiny, It brings me out in a rash, etc.	<u>Czytanie</u> ankieta (questionnaire) dotycząca pielęgnacji cery – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa między konsultantem kosmetycznym (skincare consultant) a klientką (client) o jej problemach z cerą – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli kosmetyczki (skincare konsultant) rozmawiającej z klientką (client) o jej problemach z cerą <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których kosmetyczka udziela porad klientom z różnymi problemami z cerą <u>Pisanie</u> przedstawienie problemów klienta z cerą, złych nawyków związanych z pielęgnacją skóry oraz sugerowanych rozwiązań (describing problems and finding solutions)
Tematy lekcji: 1. Skincare Questionnaire. 2. Can I do anything to fix it? – conversations.				

JEDNOSTKI LEKCYJNE	FUNKCJE (NPP JOZ: 1)	SŁOWNICTWO (NPP JOZ: 1)	UMIEJĘTNOŚCI	
			RECEPTYWNE (NPP JOZ: 2, 3)	PRODUKTYWNE (NPP JOZ: 4)
15. Spa facials				
2 godz.	– wymienianie niektórych usług oferowanych w ośrodkach odnowy biologicznej – wymienianie powodów, dla których niektórzy ludzie korzystają z zabiegów pielęgnacyjnych na twarz w ośrodkach odnowy biologicznej, gabinetach kosmetycznych – dopasowywanie słowa (jednego z dwóch) do kontekstu zdania – dopasowywanie słów do definicji – przedstawianie oferty – opisywanie elementów zabiegu na twarz – podawanie czasu trwania zabiegu – sugerowanie – polecanie – opisywanie zabiegu na twarz (<i>describing one of the facials</i>)	– rodzaje zabiegów pielęgnacyjnych na twarz (<i>Bella Express Facial, Bella Clear Complexion Facial, Bella Signature Facial</i>) – elementy składowe zabiegów pielęgnacyjnych na twarz (<i>scrub, astringent, moisturizer, etc.</i>) – czasowniki opisujące czynności związane z wykonywaniem zabiegów pielęgnacyjnych na twarz (<i>steam, apply, massage, etc.</i>) – zwroty używane w rozmowie na temat wyboru zabiegu pielęgnacyjnego na twarz: <i>I was thinking of having..., Are you short on time?, What other options are there?, What does that involve?, etc.</i>	<u>Czytanie</u> oferta (<i>poster about salon facial treatments</i>) zabiegów pielęgnacyjnych na twarz proponowanych w salonie piękności Bella Salon – wybór wielokrotny <u>Słuchanie 1</u> rozmowa między kosmologiem (<i>esthetician</i>) a klientką (<i>client</i>) na temat wyboru odpowiedniego dla niej zabiegu pielęgnacyjnego na twarz – zadanie typu prawda/fałsz <u>Słuchanie 2</u> uzupełnianie luk w tekście dialogu	<u>Mówienie 1</u> w oparciu o przeczytany i wysłuchany dialog, w parach – odgrywanie roli kosmetyczki (<i>esthetician</i>) rozmawiającej z klientką (<i>client</i>) na temat wyboru odpowiedniego dla niej zabiegu pielęgnacyjnego na twarz <u>Mówienie 2</u> tworzenie i odgrywanie własnych dialogów, w których kosmetyczka doradza klientkom różne rodzaje zabiegów pielęgnacyjnych na twarz <u>Pisanie</u> opis (<i>description</i>) jednego z zabiegów pielęgnacyjnych na twarz dostępnych w salonie, z podaniem elementów składowych zabiegu i jego czasu trwania (<i>giving information</i>)
Tematy lekcji: 1. Skincare treatments. 2. May I make a suggestion? – conversations.				
Powtórka materiału (NPP JOZ: 1, 2, 3, 4, 5)./ Test.				