

SEMESTR 4ALO- J.ANGIELSKI – 28.04-10.05.2020

KATARZYNA KWINTAL-ŚLIŃSKA

REVIEW STR.71

ZAD.1. Wybierz najlepszą odpowiedź A, B lub C.

ZAD.2. Maria opowiada swojej koleżance Julii o zasadach i regulacjach w miejscu w którym pracuje. Uzupełnij dialog odpowiednimi czasownikami modalnymi z tabeli.

ZAD.3. Katarzynie udało się znaleźć pracę w biurze turystycznym. Uzupełnij zdania wyrazami utworzonymi od wyrazów podanych wielkimi literami.

ZAD.4. Terry dzwoni w sprawie pracy recepcjonisty w hotelu. Uzupełnij rozmowę zwrotami podanymi w tabeli.

STR.72

ZAD.1. I ZAD. 2. WG.POLECEŃ

STR.73. ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH.

Zapoznaj się ze wszystkimi wskazówkami z tej strony i wykonaj zadania 1-5 wg.poleceń.

STR . 74. WYPOWIEDŹ USTNA.

Wykonaj przykładowy zestaw maturalny – wypowiedź ustna- ćwiczenia 1-3.

(proszę o wykonanie w formie pisemnej)

Review

Grammar

- 1 Choose the best answer A, B or C.
- I hate summer courses. Please, don't me join one.
A make B allow C let
 - My father me apply for a Saturday job.
He thinks experience is very important.
But I don't like the idea of working at the weekend.
A let B made C allowed
 - Susan's parents don't her to attend sports classes. They don't want her to be a trapeze artist in the future.
A let B allow C make
 - Her Indian colleagues Grace share a room with them. She promised to find somewhere else as soon as she could.
A let B allow C make
 - In some countries factory owners young people work very hard for very low wages.
A let B allow C make

- 2 Maria is telling her friend Julia about the rules and regulations of where she works. Act out the conversation in pairs completing it with a suitable modal verb from the box.

must (x2) don't allow (x2) mustn't (x1)
have to (x3) are not allowed (x1) make (x1)

J = Julia, M = Maria

J: What's security like?

M: Extremely strict, we (1) wear a badge at all times. They (2) anyone in without one. You (3) lose your badge either. I work in a special laboratory so we (4) change before we can go in.

J: What! You mean you (5) take off your clothes!

M: Not exactly! But we (6) put a special suit on top. You (7) to wear wool or cotton underneath – everything (8) be synthetic. They (9) us to wear any jewellery either.

J: And do they (10) you buy the suit?

M: No, they give us a clean one every time we enter the room.

Vocabulary

- 3* Katarzyna managed to find a job in a travel agent's. Complete the following sentences with a word formed from the word given in capitals.
- Katarzyna saw an (ADVERTISE) in a local newspaper.
 - There was a (VACANT) in a travel agent's for a Polish speaker.
 - She rang up the company and asked for an (APPLY) form to fill in.
 - They asked about her (QUALIFY) and skills and they sounded interested.
 - They told her to send her CV and a (COVER) letter.
 - A week later they called her for an (VIEW).

Functions

- 4 Terry is ringing up about a hotel receptionist job. Act out the conversation in pairs completing it with the phrases in the box.

hold on a moment I'll call back later
I'll ring back I'm calling about
leave a message let me put you through
speaking try again vacancy

R = Rebecca, T = Terry

R: Good morning. The Croft Hotel. Rebecca (1) . How may I help you?

T: Hello. (2) the hotel receptionist job. Is the (3) still available?

R: Yes, we're still looking for someone. (4) to the manager. That's Karen Marsh. (5) while I try to find her. I'm afraid that there's no answer. Would you like to (6) .

T: I don't think so, (7) . When would be a good time for me to ring?

R: (8) in about half an hour. I'll tell Ms Marsh to expect your call.

T: OK. (9) in half an hour.

TYPES OF WORK – RODZAJE PRACY

housemaid ['tʃeɪmbə(r),meɪd] pokojówka
clerk ['sɜ:(r)kəs] cyrk

counsellor ['kaʊns(ə)lə(r)] opiekun, doradca
co-worker ['kəʊ,wɜ:(r)kə(r)] współpracownik
crew [kru:] załoga, zespół, ekipa
freelance ['fri:lɑ:ns] pracować jako „wolny strzelec”

hotel management [həʊ,tel 'mænɪdʒmənt]
 zarządzanie hotelem, kierownictwo hotelu
stage ['steɪdʒ] na scenie

receptionist [rɪ'sepʃ(ə)nɪst] recepcjonista,
 recepcjonistka

secure job [sɪ,kjʊə(r) 'dʒɒb] bezpieczna praca
staff [stɑ:f] personel

supervisor ['sʊpə(r),vaɪzə(r)] kierownik, szef,
 przełożony

workshop ['swetʃɒp] zakład wyszkolający
 pracowników

APPLYING FOR A JOB – UBIEGANIE SIĘ

O PRACĘ

application form [æplɪ'keɪʃ(ə)n, fɔ:(r)m]
 podanie

apply for [ə'plai fə(r)] składać podanie o

career [kə'riə(r)] kariera

career path [kə'riə(r), pɑ:θ] droga do/ścieżka

karier

experience [ɪk'spiəriəns] doświadczać,
 przeżywać/doświadczenie, praktyka
hold a certificate [həʊld ə sə(r)'tɪfɪkət] posiadać
 świadectwo, dyplom

interview ['ɪntə(r),vjʊ:] rozmowa kwalifikacyjna,
 przeprowadzać/odbywać rozmowę kwalifikacyjną
job satisfaction [dʒɒb, sətɪs'fækʃ(ə)n]
 satysfakcja z pracy

requirements [rɪ'kwaɪə(r)mənts] wymagania
self-confident [self 'kɒnfɪd(ə)nt] pewny siebie
skills [skɪlz] umiejętności

WORKING CONDITIONS – WARUNKI

PRACY

day off [deɪ 'ɒf] dzień wolny

do for a living [du: fə ə 'lɪvɪŋ] zarabiać na życie
 (zajmować się zawodowo)

duties ['dju:tɪz] obowiązki

earn [ɜ:(r)n] zarabiać

gain experience [ɡem ɪk'spiəriəns] zdobywać
 doświadczenie

get on well with [ɡet ɒn 'wel wɪð] dogadywać się,
 mieć dobre relacje z (kims)

get paid [ɡet 'peɪd] dostać wypłatę

less demanding [les dɪ'mændɪŋ] mniej

wymagający
life-changing experience [laɪf, tʃeɪndʒɪŋ
 ɪk'spiəriəns] doświadczenie zmieniające
 stosunek do życia

medical insurance [ˌmedɪk(ə)l ɪnʃʊərəns]
 ubezpieczenie medyczne

negotiate a contract [nɪ,ɡəʊʃiət ə 'kɒntrækt]
 negocjować kontrakt

pace of work [peɪs əv 'wɜ:(r)k] tempo pracy

pension ['penʃ(ə)n] emerytura, renta

retire [rɪ'taɪə(r)] przechodzić na emeryturę

salary ['sæləri] wynagrodzenie (np. miesięczne)

tiny wage ['tami 'weɪdʒ] niewielka zapłata

training ['treɪnɪŋ] szkolenie, trening

wage [weɪdʒ] zarobki, płaca (zwykle tygodniowa)

well-paid [wel 'peɪd] dobrze płatny

PHRASAL VERBS – CZASOWNIKI

FRAZOWE (ZŁOŻONE)

call back [kɔ:l 'bæk] oddzwaniać

deal with [di:l wɪð] radzić sobie z czymś

depend on [dɪ'pend ɒn] zależeć od

put through [pʊt 'θru:] łączyć (przez telefon)

rely on [rɪ'laɪ ɒn] polegać na

sign up with [saɪn 'ʌp wɪð] tu: związać się z

take on [teɪk 'ɒn] zatrudniać

throw away [θrəʊ ə'weɪ] wyrzucać

Wybierz właściwą odpowiedź: A, B lub C.

- When you are retired you get a ...
 A salary B wage C pension
- Nowadays many young people hope to get a ... job.
 A well-paid B satisfaction C enthusiastic
- What do you do ...?
 A duties B for a living C get paid
- Richard ... for a job with a big company, and after two weeks he got the job.
 A wanted B applied C earned
- Malcolm wanted to get a job in the local library but he knew that everything would ... his interview.
 A depend on B deal with C rely on
- To perform on the trapeze in a / an ... you have to be very fit.
 A circus B office C stage
- Amanda thought that working as a hotel manager was too hard so she wanted to get a ... job.
 A more difficult B less-demanding
 C more boring
- You are really good and know your job well. Most of your colleagues can rely ... you when they have a problem to deal with.
 A of B with C on

- 2* Przeczytaj tekst. Uzupełnij go, przekształcając wyrazy z ramki w taki sposób, aby był spójny i logiczny. Dwa wyrazy zostały podane dodatkowo.

ADVERTISE APPLY MOTIVATE SALARY
 WAGE WORK POINT

Barbara wanted to earn some money during the holidays. She found a good job (1) ... in a youth magazine. She liked the (2) ... conditions at once because they provided full time and medical insurance. The job she wanted to apply for was fruit picking in Norway and it was obviously physical work. She didn't mind working hard on a farm because the weekly (3) ... seemed high enough to save up some money.

The next step was to write a CV and a covering letter. In the advertisement they wrote that they were looking for unqualified workers so she didn't need any qualifications. The only problem was the previous experience, which she didn't have either. Finally, Barbara wrote about her strong (4) ... to gain some experience and of course save some money. She enclosed her CV with the letter and waited just like other (5) ... for a reply.

Środki językowe dzielimy na:

- **leksykalne**, czyli dotyczące doboru właściwego słownictwa w danym kontekście i znaczeniu, np. *chambermaid is a job*, a nie *chambermaid is a ~~title~~* (ale: *Mrs is a title*),
- **gramatyczne**, które wyrażają się poprzez dobór np. właściwego czasu gramatycznego czy formy czasownika, odpowiedniego przyimka, przedimka, stopnia przymiotnika itd., np. *he has worked*, a nie *he ~~have~~ worked*, lub *I am a student*, a nie *I am ~~a~~ student*,
- **ortograficzne**, umożliwiające poprawny zapis wyrazu, np. *earn*, a nie *ern*.

ŚRODKI LEKSYKALNE

Gdy spośród kilku słów wybieramy tylko to, które ma pasować do jednego lub nieraz dwóch kontekstów, musimy mieć pewność, że pozostałe nie będą odpowiednie. Jak to sprawdzić?

Najlepiej przetłumaczyć całe zdanie i rozważyć

- jakiej części mowy brakuje w zdaniu?
- czy, jeśli tym wyrazem jest rzeczownik, będzie on w liczbie pojedynczej, czy mnogiej?
- czy wyrazy poprzedzające lukę i następujące po niej nie sugerują jakiegoś związku frazeologicznego, np. *apply for*?
- kontekst całego zdania.

1 Rozwiąż zadanie.

Every employee would like to have some insurance to feel secure if they are ill.

- 1 W powyższym zdaniu brakuje:
 - a czasownika b przysłówka c przymiotnika
- 2 Brakujący wyraz pochodzi z zakresu tematycznego
 - a życie rodzinne b zdrowie c dom
- 3 Brakującym wyrazem jest:
 - a life b medical c car

2 Przeanalizuj tekst w podobny sposób jak w ćwiczeniu 1. i zaproponuj słowa, które go poprawnie i logicznie uzupełnią. Zwróć uwagę na podkreślone wyrazy, które pomogą Ci w podjęciu decyzji. Dwa wyrazy są podane dodatkowo.

skills career experience salary wages

When young people have to choose a path at the age of 16, it seems a complicated task. They often start with considering a they can get. Why do they seldom think of the , which are so necessary to be well-paid?

ŚRODKI GRAMATYCZNE

Wybór właściwej struktury gramatycznej wiąże się ze znajomością wielu reguł gramatycznych. Rozwiązanie tego typu zadania czasami ułatwiają charakterystyczne wyrażenia towarzyszące np. konkretnemu czasowi gramatycznemu.

3 Rozwiąż zadanie, korzystając z odpowiedzi, jaką daje podkreślone wyrażenie.

- 1 for a job at this company yet?
A Did you apply B Do you apply
C Have you applied
- 2 Mr Gordon (pozwolił) Diana to get some work experience last summer.
A allows B allowed C has allowed
- 3 Kevin a job interview right now, so don't call him!
A has B is having C had

Gdy wśród wyrazów do wyboru pojawiają się przyimki, sprawdzana jest wiedza dotycząca stałych związków frazeologicznych, w tym również czasowników złożonych (tzw. phrasal verbs). Niekiedy po jednym czasowniku lub przymiotniku mogą wystąpić różne przyimki, ale zmienia się wtedy znaczenie lub zastosowanie tego wyrażenia, np.

take on a nurse, ale *take up judo*
angry with her, ale *angry about being late*

4 Przeczytaj uważnie całe zdanie i rozważ jego sens po wstawieniu każdego z podanych przyimków.

call for – upominać się (o) **call off** – odwoływać
call back – oddzwaniać

If you can't talk on the phone at the moment, you can always call the person .

A for B back C off

ŚRODKI ORTOGRAFICZNE

Poprawne pisanie, czyli przestrzeganie zasad ortografii, jest często związane z podwajaniem liter, np. *stop* – *stopped*, dodawaniem zakończenia, np. *fantastic* – *fantastically* lub zmianie niektórych liter na inne, np. *lady* – *ladies*.

5 Przypomnij sobie wszystkie zasady ortograficzne, które już poznałeś/aś, i rozwiąż zadanie.

- 1 My friend is very hard to become a doctor.
A studing B studying C studding
- 2 After the interview he spoke about it very .
A enthusiastically B enthusiastically
C enthusiastically

- **ĆWICZENIE 1.** Po zapoznaniu się z instrukcją przeprowadź rozmowę z kolegą/koleżanką. Pamiętaj o rozwijaniu wypowiedzi.

Rozmawiasz ze swoim angielskim znajomym na temat jego przyszłej pracy.

Poniżej podane są cztery kwestie, które musisz poruszyć w rozmowie.

Niezbędne
kwalifikacje

Wysokość
zarobków

Możliwość awansu

Przewidywane
trudności

- **ĆWICZENIE 2.** Opisz ilustrację i odpowiedz na pytania, które zada Ci rozmówca.



A JOB FOR TIDY, HONEST AND
HARD-WORKING YOUNG PEOPLE

- **ĆWICZENIE 3.** Zapoznaj się z instrukcją i wypowiedz się na zadany temat. Następnie odpowiedz na pytania, które zada Ci rozmówca.

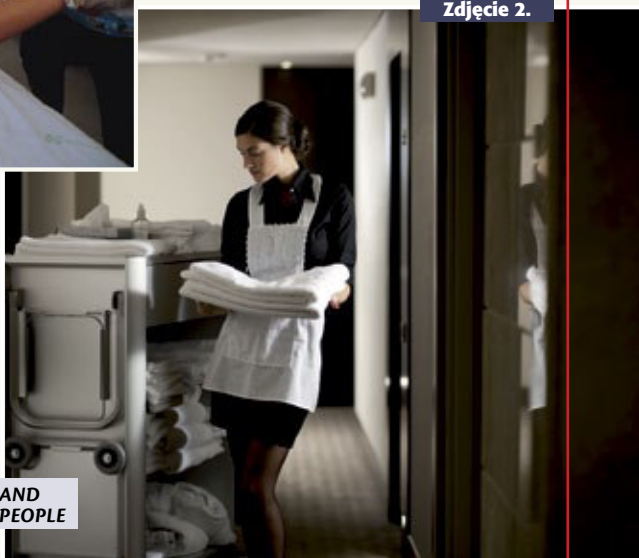
Popatrz na Zdjęcie 1., Zdjęcie 2.

Pomóż koledze/koleżance z Węgier wybrać pracę na wakacje.

- Wybierz tę pracę, która Twoim zdaniem jest lepsza, i uzasadnij swój wybór.
- Wyjaśnij, dlaczego odrzucasz drugą propozycję.



A JOB FOR COMMUNICATIVE AND
ENGLISH-SPEAKING YOUNG PEOPLE



Zdjęcie 2.