

KLASA IV TECHNIKUM INFORMATYCZNE, język angielski zawodowy

Komputer – pojęcia ogólne, drukowanie, wysyłanie e-maila – zwroty i wyrażenia

Słownictwo związane wydawanie instrukcji oraz poleceń

Oferty usługowe

Internet. Sprzęt komputerowy. Polecenia – słownictwo

Zdobywanie klientów, przedstawianie ofert, negocjowanie warunków kontraktu

Opis ogólnej budowy i działania komputera

Zwroty dotyczące korespondencji handlowej i sprzedaży

Pisanie wiadomości elektronicznych

Tłumaczenia anglojęzycznej korespondencji elektronicznej

System operacyjny i jego angielskie komendy

Bios komputera – słownictwo

Sporządzanie pism służbowych

Rozmowy telefoniczne

Technologia i reklama

Rozmowa o pracę

Skróty komputerowe

Listy formalne

Programy użytkowe – tłumaczenia zdań i krótkich tekstów

Instrukcje obsługi – tłumaczenia

Promocja firmy i korespondencja w języku angielskim – tłumaczenia. Ćwiczenia w pisaniu i czytaniu

Tłumaczenia krótkich tekstów – gramatyka i ortografia angielska

Ćwiczenia w pisaniu – pisma użytkowe

Powyższe zagadnienia przedstawiane i ćwiczone podczas zadań słuchanych, czytanych, pisanych oraz ćwiczeń w mówieniu.