



## Załącznik nr 1

# PROGRAM NAUCZANIA do kursu języka angielskiego

Przygotowujący uczniów szkoły zawodowej do zagranicznego stażu zawodowego w ramach innowacji społecznej pn.

„JĘZYK + platforma wsparcia dla uczniów i studentów realizujących zagraniczne praktyki zawodowe”.

Grantobiorca: Open Education Group sp. z o.o.

Adres: Jagienki 4, 15-480 Białystok

NIP: 9661811272

KRS: 0000240789

REGON: 200032815

Forma prawna spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Osoba reprezentująca: Mariusz Perkowski - prezes zarządu

Kategoria konkursu: Mentor

Numer wniosku PDF: 226



## Spis treści

Opis programu .....	3
1. Metryczka .....	3
2. Założenia programowe .....	3
3. Warunki realizacji programu.....	4
3.1. Adresaci i czas realizacji .....	4
3.2. Podstawowe wyposażenie .....	5
Cele kształcenia .....	5
1. Cele ogólne.....	5
2. Cele szczegółowe .....	6
Materiał nauczania .....	7
Procedury osiągnięcia celów.....	9
1. Metody nauczania.....	9
2. Techniki pracy na lekcji .....	10
2.1. Słuchanie ze zrozumieniem .....	10
2.2. Czytanie ze zrozumieniem .....	10
2.3. Mówienie .....	10
2.4. Pisanie .....	10
2.5. Struktury leksykalno – gramatyczne.....	11
3. Formy pracy .....	11
Ocenianie .....	12
1. Zakładane osiągnięcia ucznia .....	12
2. Metody sprawdzania osiągnięć ucznia.....	12
3. Ewaluacja .....	13
Bibliografia.....	14

## Opis programu

### 1. Metryczka

Autor: Marta Tytko-Zdanowicz, Emilia Perkowska

Przedmiot: Język angielski

Zawody: technik elektryk, technik energetyk, elektryk, elektromechanik, monter elektroniki energetyki

Ilość godzin: 40

### 2. Założenia programowe

Komunikacja w języku angielskim stanowi integralną część celów kształcenia zawodowego. Młodzi ludzie coraz częściej poszukują pracy poza granicami swojego kraju. Również proces globalizacji, rozwój Internetu spowodowały, że współczesny pracownik zdobywa wiedzę, uzyskuje oraz przekazuje informacje zawodowe, pokonując bariery językowe.

Niniejszy program powstał w nawiązaniu do założeń zawartych w *Podstawie programowej kształcenia ogólnego (załącznik 4 do Rozporządzenia MEN z dn. 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, Dz. U. z dn. 15 stycznia 2009r, Nr 4, poz. 17)*, *podstawie programowej kształcenia w zawodach z dn. 4 stycznia 2012 – załącznik do Rozporządzenia MEN oraz Projekcie dokumenty strategicznego „Perspektywa uczenia się przez całe życie”* przyjętego przez Komitet Rady Ministrów na posiedzeniu w dn. 31 marca 2011 r. Niniejszy program zakłada przygotowanie ucznia/absolwenta technikum/szkoły zawodowej do funkcjonowania na rynku pracy, będąc wyposażonym nie tylko w wiedzę i umiejętności ściśle zawodowe ale również w sprawności językowe.

Znajomość języka angielskiego pozwala uczniowi bądź absolwentowi technikum i zasadniczej szkoły zawodowej poszerzyć wachlarz swoich perspektyw zarówno w dziedzinie aktywnego poszukiwania pracy, pogłębiania wiedzy jak i nabywania umiejętności.

Celem jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, aktywnego funkcjonowania w pracy zawodowej. Program nie odnosi się do żadnego konkretnego podręcznika.

Zbiór źródeł zebrany w bibliografii powinien służyć, jako pomoc dla nauczyciela w przygotowaniu materiałów dydaktycznych. Dobór materiałów powinien

zostać zweryfikowany po przeprowadzeniu testu klasyfikującego oraz ankiety wstępnej i optymalnie dostosowany do poziomu.

Treści programowe podzielono na działy:

1. Komunikacja ogólnojęzykowa.
2. Zagadnienia ogólnotechniczne.
3. Zagadnienia techniczne zawodowe dla zawodów branży elektrycznej.
4. Bezpieczeństwo i higiena pracy.
5. Rynek pracy.
6. Autentyczne źródła informacji.

Działy zakładają projektowanie poszczególnych jednostek w oparciu o podstawowe sprawności językowe: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie - tak aby dążyć do integracji tych kompetencji, co zwiększa skuteczność posługiwania się językiem obcym.

Program zakłada również zapoznanie uczniów z terminologią fachową obejmującą proste zagadnienia z elektroniki, elektrotechniki, rysunku technicznego, matematyki, BHP oraz zjawisk związanych z funkcjonowaniem na rynku pracy. Uzupełnieniem powyższych treści jest też doskonalenie umiejętności mówienia i pisania oraz recepcji tekstów słuchanych i czytanych dotyczących różnych sytuacji zawodowych oraz korzystania z już istniejących tekstów branżowych.

Proponuje się realizowanie poszczególnych treści niniejszego programu w kolejności odpowiadającej częściom tematycznym. Na początku kursu realizującego niniejszy program należy przeprowadzić test poziomujący, sprawdzający poziom biegłości językowej kursantów. Na koniec kursu przewidziano test sprawdzający, w jakim zakresie zostały osiągnięte cele założone przez program.

### 3. Warunki realizacji programu

#### 3.1. Adresaci i czas realizacji

Program adresowany jest do uczniów technikum w zawodzie technik elektryk, technik elektronik, technik energetyk oraz uczniów zasadniczej szkoły zawodowej w zawodzie elektryk i elektromechanik. Na realizację programu przewidziano 40 godzin.

Uczeń – kursant niniejszego programu to osoba ambitna, ciekawa świata, zdolna do pracy w grupie, otwarta na samodzielne zdobywanie wiedzy i umiejętności, ale także potrafiąca zadawać pytania, korzystać aktywnie z zajęć prowadzonych przez lektora.

### 3.2. Podstawowe wyposażenie

Aby zrealizować powyżej opisane założenia programowe, należy zapewnić kursantom i lektorowi pracownię językową wyposażoną w następujące pomoce:

- dostęp do sprzętu audiowizualnego: odtwarzacz CD, komputer, projektor, ekran (ewentualnie tablica interaktywna);
- słowniki dwujęzyczne ogólne i techniczne (w formie papierowej lub elektronicznej);
- dostęp do Internetu;

## Cele kształcenia

### 1. Cele ogólne

Uczniowie po zakończeniu kursu powinni dysponować podstawowym słownictwem z zakresu tematycznego przewidzianego programem kursu: komunikacja ogólnojęzykowa, słownictwo ogólnotechniczne, słownictwo techniczne branża E, komunikacja w zakładzie pracy, rynek pracy, bhp.

Kurs powinien stanowić motywację do doskonalenia umiejętności zawodowych w procesie samodzielnej nauki języka angielskiego zarówno ogólnego jak i zawodowego z wykorzystaniem autentycznych źródeł informacji.

Będzie on dobrym przygotowaniem uczniów do posługiwania się zasobem środków językowych umożliwiających realizację zadań zawodowych podczas pracy u pracodawcy poza granicami kraju.

Przy realizacji w/w zakresu tematycznego można wprowadzić lub przypomnieć następujące zagadnienia gramatyczne: liczebniki główne i porządkowe, zaimki osobowe, dzierżawcze, zaimki pytające, czasownik „być”, rzeczowniki policzalne i niepoliczalne, czasowniki modalne, czas teraźniejszy, przeszły, przyszły, zdania oznajmujące, pytające, przeczenia, stopniowanie przymiotników, tryb rozkazujący.

Celem nadrzędnym programu jest jednak kształtowanie kompetencji komunikacyjnej ucznia na bazie stopniowo nabywanych kompetencji językowych. Dopuszcza się błędy gramatyczne w procesie kształcenia umiejętności komunikacyjnych, ale tylko w stopniu nie zakłócającym komunikacji.

W procesie realizacji zagadnień tematycznych autor programu proponuje wykorzystanie źródeł przedstawionych w bibliografii. Przy tematach związanych z pracą z tekstami autentycznymi można wykorzystać instrukcje obsługi oraz katalogi, opisy produktów dostępne na stronach internetowych, w katalogach branżowych. Materiały użyte podczas pracy powinny zostać dostosowane do

poziomu danej grupy.

## 2. Cele szczegółowe

W wyniku procesu nauczania kursanci opanują:

- komunikację ogólnojęzykową (wyrażanie podziękowań, wyrażanie opinii, wyjaśnianie i uzasadnianie, prośby o pozwolenie, opis stanu zdrowia i pokrewne zagadnienia związane z tematyką kondycji i zdrowia, komunikacja w miejscu pracy podczas odbywania stażu);
- nazwy podstawowych narzędzi i urządzeń wymaganych podczas wykonywania niektórych zadań zawodowych, określenia czynności z zakresu obróbki ręcznej, nazwy zawodów w branży elektryczno-elektronicznej, określenia dotyczące podstawowych wielkości matematycznych (miary, wagi, ilości, podstawowe działania matematyczne), wielkości fizycznych i elektrycznych, elementy budowy komputera i nazwy niektórych czynności wykonywanych przy jego pomocy;
- podstawowe pojęcia dotyczące zjawisk i praw z zakresu elektrotechniki i elektroniki, nazwy niektórych przyrządów pomiarowych do pomiaru wielkości elektrycznych, słownictwo z zakresu podstawowe odnawialne źródła energii (elektrownie słoneczne, wiatrowe), podstawowe słownictwo dotyczące usterek urządzeń elektrycznych;
- podstawowe instrukcje dotyczące bezpieczeństwa pracy i bezpieczeństwa użytkowania urządzeń elektrycznych również na podstawie podstawowych znaków ostrzegawczych, słownictwo dotyczące wypadku w miejscu pracy, zwroty z zakresu pierwszej pomocy, części ciała;
- umiejętność korzystania z autentycznych źródeł informacji tj.: instrukcje obsługi urządzeń elektrycznych, katalogi branżowe, zasoby Internetu, obcojęzyczne czasopisma branżowe;
- tworzenie życiorysu, pisanie listu motywacyjnego, prowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, analizę ofert pracy (ogłoszenia w sprawie pracy);
- podstawowe zwroty niezbędne w procesie komunikacji w codziennych sytuacjach w miejscu pracy;
- podstawowe zwroty umożliwiające rozmowę z pracodawcą na temat procesu technologicznego, produktu i warunków zatrudnienia.

## Material nauczania

Jednostka tematyczna	Material leksykalno-komunikacyjny	Material gramatyczny
Komunikacja ogólnojęzykowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komunikacja w zakładzie pracy podczas odbywania stażu:               <ul style="list-style-type: none"> <li>· uzyskiwanie i udzielanie informacji,</li> <li>· negocjowanie, relacjonowanie (zamówienie, reklamacja, przebieg wykonania zadania),</li> </ul> </li> <li>- Komunikacja w sytuacjach codziennych:               <ul style="list-style-type: none"> <li>· pytania o samopoczucie,</li> <li>· wyrażanie zadowolenia,</li> <li>· odrzucanie propozycji,</li> <li>· komunikacja w sklepie,</li> <li>· u lekarza,</li> <li>· w restauracji,</li> <li>· w banku,</li> <li>· na poczcie,</li> <li>· w urzędzie,</li> <li>· zwroty typowe dla rozmowy telefonicznej,</li> <li>· prezentacja produktu – prezentacja w PowerPoint</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaimki osobowe i dzierżawcze;</li> <li>- czasownik „być”;</li> <li>- zaimki pytające;</li> <li>- czas Present Simple: zdania pytające, oznajmujące, przeczące;</li> <li>- rzeczowniki policzalne i niepoliczalne;</li> <li>- zwroty: How much../How many..?</li> </ul>
Zagadnienia ogólnotechniczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podstawowe narzędzia i czynności związane z obróbką ręczną</li> <li>- Zawody branży E</li> <li>- Podstawowe działania matematyczne</li> <li>- Świat komputerów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Czas Present Continuous ( zdania pytające, oznajmujące, przeczenia);</li> <li>- cyfry, liczby;</li> <li>- liczebniki główne i porządkowe;</li> <li>- czasownik „can”/ cannot”.</li> </ul>
Zagadnienia techniczne zawodowe dla zawodów branży elektrycznej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podstawy elektrotechniki i elektroniki - słownictwo</li> <li>- Energia elektryczna i przyrządy pomiarowe</li> <li>- Odnawialne źródła energii</li> <li>- Usterki urządzeń elektrycznych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- czasowniki modalne: should, ought to, must, have to;</li> <li>- Czas Present Simple.</li> </ul>



<b>Jednostka tematyczna</b>	<b>Materiał leksykalno-komunikacyjny</b>	<b>Materiał gramatyczny</b>
Bezpieczeństwo i higiena pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Znaki ostrzegawcze, instrukcje bezpieczeństwa</li> <li>– Wypadek, części ciała, pierwsza pomoc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– tryb rozkazujący;</li> <li>– zaimki pytające,</li> <li>– stopniowanie przymiotników;</li> <li>– liczba mnoga rzeczowników;</li> <li>– czas Past Simple;</li> <li>– czasowniki regularne i nieregularne.</li> </ul>
Rynek pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Poszukiwanie pracy.- ogłoszenie</li> <li>– Jak napisać dobry życiorys?</li> <li>– Rozmowa kwalifikacyjna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– czas Present Simple;</li> <li>– czas Past simple;</li> <li>– czas Future Simple;</li> <li>– struktura „going to”- do wyrażania planów.</li> </ul>
Autentyczne źródła informacji	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Instrukcje obsługi.</li> <li>– Niemieckie przeglądarki internetowe – praca z tekstami branżowymi, formularze, druki</li> <li>– Informacje dotyczące produktu</li> </ul>	

## Procedury osiągnięcia celów

### 1. Metody nauczania

Program zakłada wykorzystanie znajomości języka angielskiego w środowisku pracy, a więc nadrzędną rolę w tym procesie pełnią praktyczne umiejętności kursanta (receptywne i produktywne). Metoda bezpośrednia (Direct Method) wynikająca z podejścia komunikacyjnego zakłada, że ciągła i bezpośrednia ekspozycja ucznia na język docelowy jest narzędziem w procesie osiągnięcia celów.

Stosując powyższą metodę, należy dążyć do stawiania ucznia w komunikacyjnych sytuacjach zaczerpniętych z życia codziennego w środowisku pracy, koncentrując się bardziej na celu zrozumienia komunikatu oraz przekazaniu go przez kursanta niż na poprawności gramatycznej. Jednocześnie metoda bezpośrednia umożliwia dostosowanie poziomu językowego komunikatów do biegłości językowej ucznia oraz jego możliwości percepcyjnych.

Kolejne podejście, które warto zastosować, realizując program, to (Task-Based-Learning), które w centrum procesu dydaktycznego stawia konkretne zadanie. Wykonywanie go stanowi środek w osiągnięciu celów oraz w przypadku języka zawodowego przygotowuje do wykonywania zadań zawodowych.

Również zastosowanie metody gramatyczno-tłumaczeniowej (Grammar-Translation-Method) ma swoje uzasadnienie w tym programie. Ponieważ uczeń w pracy zawodowej będzie miał kontakt z materiałami autentycznymi, wydaje się niezwykle istotne wprowadzenie zajęć, podczas których kursanci będą mieli za zadanie przetłumaczyć z języka rodzimego na docelowy bądź odwrotnie teksty autentyczne (typu instrukcje, schematy, artykuły).

Dodatkowo proponuje się zastosowanie w procesie dydaktycznym metod aktywizujących np. projektów, metody ekspertów, „kuli śnieżnej”, inscenizacji (np. rozmowa o pracę), kalamburów. Metody te mają sprzyjać rozwijaniu kreatywności uczniów, umiejętności identyfikowania problemu, szukania jego rozwiązania, dążenia do kompromisu, współdziałania w grupie, korzystania ze źródeł informacji oraz umiejętności prezentowania efektów pracy.

Aby dostosować metody do wymogów technologicznych współczesnego świata zaleca się także stosowanie powyżej opisanych metod w połączeniu z zastosowaniem pomocy multimedialnych takich jak komputer, projektor, tablica interaktywna.

## 2. Techniki pracy na lekcji

Jeżeli rozpatrujemy specyfikę komunikacji w języku obcym w sytuacjach życia codziennego, to zintegrowanie wszystkich umiejętności językowych staje zjawiskiem naturalnym. Dlatego też, techniki pracy na lekcji powinny odnosić się do wszystkich kompetencji komunikacyjnych, a lektor ma za zadanie dążyć do jak najczęstszej ich integracji i interferencji.

Wymienia się następujące techniki nauczania w zakresie opanowania umiejętności:

### 2.1. Słuchanie ze zrozumieniem

- słuchanie w celu zrozumienia ogólnego sensu tekstu;
- słuchanie w celu zrozumienia głównej myśli tekstu;
- uzupełnianie brakujących informacji;
- odpowiadanie na pytania otwarte i zamknięte tekstu (wielokrotny wybór, prawda-falsz);
- układanie informacji we wskazanej kolejności.

### 2.2. Czytanie ze zrozumieniem

- czytanie w celu zrozumienia ogólnego sensu tekstu;
- czytanie w celu zrozumienia głównej myśli tekstu;
- uzupełnianie brakujących informacji;
- odpowiadanie na pytania otwarte i zamknięte tekstu (wielokrotny wybór, prawda-falsz);
- układanie informacji we wskazanej kolejności;

### 2.3. Mówienie

- dryl językowy (powtarzanie w celu uzyskania efektu najbardziej zbliżonego do native speaker'a oraz w celu zapamiętania);
- dialogi;
- symulowanie i odgrywanie ról;
- prezentacja (wypowiedź na zadany temat);
- prezentacja multimedialna.

### 2.4. Pisanie

- wypełnianie formularzy;
- redagowanie tekstów użytkowych (e-mail, notatka służbowa, raport, instrukcja, ulotka, ankieta, list motywacyjny, CV,).



## 2.5. Struktury leksykalno – gramatyczne

- wykorzystywanie kontekstu do prezentacji nowego słownictwa;
- wykorzystywanie pomocy wizualnych do prezentacji nowego słownictwa;
- tworzenie definicji w języku angielskim;
- przyporządkowywanie definicji do wyrazów;
- tworzenie map semantycznych wyrazów;
- kalambury;
- podawanie synonimów i antonimów;
- wypełnianie luk;
- dopasowywanie;
- praca ze słownikami i przy wykorzystaniu Internetu.

## 3. Formy pracy

Zaleca się zarówno pracę indywidualną ucznia (np. prezentacja, rozmowa o pracę) jak i pracę w parach (np. tłumaczenia) oraz w grupach (projekt). Szczególny nacisk należy położyć na pracę w grupie, ponieważ ta właśnie forma doskonale imituje sytuację społeczną pracownika. Należy dostosować tempo pracy do formy pracy, pamiętając o różnych predyspozycjach intelektualnych i osobowościowych uczniów tak, aby wzmocnić pozytywną motywację kursantów.

## Ocenianie

### 1. Zakładane osiągnięcia ucznia

Zakłada się, że po zakończeniu kursu uczniowie osiągną co najmniej w stopniu podstawowym poniżej przedstawione cele. Kursant:

- aktywnie funkcjonuje na rynku pracy, komunikując się w języku angielskim, wykorzystując w komunikacji zagadnienia ogólnotechniczne i techniczne związane z zawodami branży elektrycznej;
- posługuje się językiem angielskim w zakresie mówienia, słuchania, czytania i pisania ze zrozumieniem w relacji pracownik – współpracownik, pracownik – przełożony, pracownik – klient podczas realizacji zadań zawodowych;
- posługuje się językiem angielskim w zakresie mówienia, słuchania, czytania i pisania ze zrozumieniem w odniesieniu do sytuacji związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy
- aktywnie funkcjonuje na rynku pracy, posługując się językiem angielskim w zakresie mówienia, słuchania, czytania i pisania ze zrozumieniem w odniesieniu do sytuacji i form takich jak: rozmowa kwalifikacyjna, problem w miejscu pracy, negocjowanie, prezentacja multimedialna, notatka służbowa, raport, e-mail służbowy, instrukcja, ankieta, harmonogram szkolenia;
- korzysta z autentycznych tekstów źródłowych - tłumaczy, szuka informacji, przetwarza je oraz prezentuje.

### 2. Metody sprawdzania osiągnięć ucznia.

Ocenianie jako istotny element diagnozy materiału, metod nauczania, stopnia przyswojenia materiału przez uczniów jest procesem niezbędnym, ponieważ stanowi wskazówkę co do metod korygowania ewentualnych niepowodzeń uczniów, motywuje ich do dalszej nauki, a także wskazuje im kierunek pracy indywidualnej. Z tych powodów powinno ono odbywać się regularnie, ale w przypadku niniejszego programu zakłada się eliminację czynnika stresu z procesu dydaktycznego, ponieważ kurs ten jest jedynie uzupełnieniem regularnego kształcenia na etapie ponadgimnazjalnym. Dlatego też wg założeń niniejszego programu przewiduje się jedynie dwa testy: test poziomujący – na zajęciach rozpoczynających kurs oraz test końcowy.

Jednak monitorowanie postępów uczniów w dalszym ciągu jest kwestią niezbędną, więc zaleca się w procesie dydaktycznym takie metody oceniania jak: wzajemne sprawdzanie krótkich form użytkowych (np. ankieta) przez kursantów, indywidualne omawianie przez lektora dłuższych prac pisemnych uczniów (np. list



motywacyjny), ocenianie efektów pracy jednej grupy przez drugą pod kontrolą nauczyciela.

Ważne jest, aby kursanci posiadali informację zwrotną, czy i w jakim stopniu opanowali treści założone w poszczególnych modułach oraz jak mają w przyszłości pracować indywidualnie, aby treści te przyswoić.

### 3. Ewaluacja

Ewaluacja bada i ocenia zarówno program jak i efekty jego realizacji. Założono, że ewaluacja niniejszego programu odbędzie się za pomocą trójfazowego modelu ewaluacyjnego. Jego fazy to:

- faza refleksyjna;
- faza kształtująca;
- faza podsumowująca.

Faza refleksyjna zakłada ocenę adekwatności następujących elementów programu: budowy, stopnia trudności oraz doboru materiału, metod, technik nauczania oraz środków dydaktycznych wobec założonych celów (analiza indywidualna lektora).

Faza kształtująca odbędzie się podczas realizacji treści programowych. Jej zadaniem będzie dostosowanie metod nauczania, środków dydaktycznych, rozwiązań organizacyjnych do konkretnych zadań. Wymienione tu działania będą wynikały z analizy dotychczasowego procesu dydaktycznego opartego na założeniach niniejszego programu. Wywiad, obserwacja bądź ankieta to proponowane narzędzia tej fazy ewaluacji.

Faza podsumowująca będzie polegała na analizie wyników testu końcowego napisanego przez uczestników kursu. Stopień realizacji zamierzonych celów ewentualnie stanie się podstawą do dokonania niezbędnych zmian w programie.



## Bibliografia

1. Anderson, J. R. *Uczenie się i pamięć. Integracja zagadnień*. Przekł. Czerniawska, E. Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 1998.
2. Dakowska, M. *Psycholingwistyczne podstawy dydaktyki języków obcych*. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa, 2001.
3. Jagodzińska, M. *Rozwój pamięci w dzieciństwie*. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk, 2003.
4. Komorowska, H. *Metodyka nauczania języków obcych*. Fraszka Edukacyjna, Warszawa, 2004.
5. Mitzel, G. *Psychologia kształcenia*. Przekł.: A. Ubertowska. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk, 2003.
6. Buzan, T. *Use Your Head*. Guild Publishing, London, 1984.
7. Engineering, Ch. Lloyd, J. Frazier, wyd. Express Publishing, 2011
8. Język angielski zawodowy w branży elektronicznej, informatycznej i elektrycznej. – zeszyt ćwiczeń WsiP 2013
9. My Profession ćwiczenia z języka angielskiego dla zawodowych i średnich szkół elektrycznych i elektronicznych - A. Buk, A. Secchi, REA