

Elżbieta Potępa-Karkoszka

Jagiellońskie Centrum Językowe UJ

Kurs ogólnodostępny języka angielskiego na poziomie B2

Założenia programu

Proponowany program nauczania opiera się na założeniu, że osoby rozpoczynające naukę na poziomie B2 opanowały język obcy w zakresie wyznaczonym przez programy nauczania na niższych poziomach.

Uczący się pogłębiają swoją znajomość języka, rozwijając sprawności językowe oraz strategie uczenia się. Lektor jest organizatorem procesu nauczania i uczenia się, doradcą oraz przewodnikiem.

W trakcie trwania kursu, lektor zwraca szczególną uwagę na praktyczne wykorzystanie opanowanych przez uczącego się struktur gramatycznych i słownictwa, stwarzając na zajęciach jak najwięcej okazji do komunikacji językowej. Istotnym elementem kursu jest również wymowa poszczególnych dźwięków i wyrazów oraz odpowiednia intonacja.

Nieodłącznym elementem języka obcego, jest jego aspekt kulturowy. Dlatego w trakcie kursu przybliżamy wybrane zagadnienia kulturowe angielskiego obszaru językowego.

1.Ogólne cele kursu

- rozwinięcie kompetencji komunikacyjnych języku obcym w sferze prywatnej, publicznej i zawodowej
- poszerzanie zasobu leksykalnego i znajomości konstrukcji gramatycznych
- rozwinięcie kompetencji interkulturowych
- poszerzenie wiedzy o krajach anglojęzycznych
- rozwój strategii uczenia się i samokształcenia

2. Treści nauczania

Zagadnienia leksykalne:

- muzyka – muzyka i uczucia, rodzaje muzyki, instrumenty muzyczne, imprezy muzyczne
- życie codzienne – sen, problemy i zwyczaje związane ze snaniem
- media – rola mediów w życiu codziennym, rodzaje dziennikarzy, czasopisma, gazety, radio i telewizja
- życie codzienne – ważne wydarzenia, publiczne wystąpienia
- miejsce zamieszkania – miasta i miasteczka, wielkie miasta, ulubione miasta, atrakcje turystyczne
- nauka – twórcze myślenie, stosunek do nauki, wynalazki naukowe
- życie codzienne – emocje, wyrażanie emocji
- biznes i reklama - uczciwość w biznesie i reklamie, sztuczki reklamowe, zagadnienia ekonomiczne
- problemy prawne, przestępczość
- sport – uprawianie sportu, sport i fitness
- język – pochodzenie i znaczenie popularnych wyrazów, powstawanie nowych wyrazów

Zagadnienia gramatyczno-leksykalne

- Czasy - powtórzenie i utrwalenie czasów: *Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous, Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future Perfect Continuous*
- Konstrukcje czasownikowe (formy bezokolicznikowe i imiestowowe czasowników):
- czasownik (np. *avoid, enjoy, finish, imagine, finish, love, like, mind*) + forma gerundialna (*doing*)
- czasownik (np. *afford, choose, hope, decide, seem, manage, offer*) + bezokolicznik (*to do*)
- czasownik (*try, remember, regret, stop*) + forma gerundialna lub bezokolicznik ze zmianą znaczenia
- czasownik (*allow, help, want, remind, would like, advise*) + osoba + bezokolicznik (*to do*)
- czasownik po przymiotniku (np. *I was pleased to receive your invitation*)
- Wyrażenia *used to do/be used to doing/get used to doing*
- Funkcje as

- Mowa zależna – czasowniki raportujące (czasowniki wprowadzające mowę zależną): czasownik (np. *ask, remind, warn*) + dopełnienie + bezokolicznik z 'to', czasownik (np. *admit, suggest*) + forma gerundialna
- Przedimki: określony (*the*), nieokreślony (*a, an*), brak przedimka (czyli *zero article*)

- Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne
- Wyrażenie *have something done*
- Wyrażenia ilościowe: *all/every* etc.
- Konstrukcja *I wish: I wish + Past Simple, Past Perfect, I wish you would do sth*
- Przymiotnik z końcówką *-ed / -ing*
- Wyrażenia z *go*
- Kontrast i cel w zdaniach Wyrażenia *whatever, whenever, etc.*
- Zdania przydawkowe określające i uzupełniające (zdania z zaimkami względnymi: *which, who, whose, that*), opuszczanie zaimka względnego
- Przedrostki
- Strona bierna – powtórzenie, czasowniki z dwoma dopełnieniami w stronie biernej, konstrukcja bierna służąca do wyrażania obiegowych opinii (np. *It's said that ..., He's said to be ..., He's said to have been ...*)
- Strona bierna – powtórzenie, czasowniki z dwoma dopełnieniami w stronie biernej, konstrukcja bierna służąca do wyrażania obiegowych opinii (np. *It's said that ..., He's said to be ..., He's said to have been ...*)
- Pytania w różnych czasach, pytania o podmiot i dopełnienie, pytania pośrednie
- Czasowniki złożone (np. *fall over, come up, crash into*)
- Czasowniki modalne z bezokolicznikiem czasu teraźniejszego i przeszłego
- Budowa słowotwórcza czasownika z uwzględnieniem stosowania przedrostków (*re-, over-, mis-, post-, itd*)
- Budowa słowotwórcza rzeczownika: przedrostki *un-, dis-, in-, im-, -ir-, re-, mis-, under-, over-*
 - przyrostki: *-ment, -ation, -ion, -al, -hood, -ship, -ness, -ity, -ence, -ance, -dom, -th*
- Budowa słowotwórcza przymiotnika: przedrostki *un-, dis-, in-, im-, ir-, re-, ex-, mis-, under-, over-*
 - przyrostki: *-less, -able, -ible, -al, -ous*
- Zaimki nieokreślone i bezosobowe (np. *all, everything, every, each, no, none, anybody*), zaimki względne (np. *who, which, that, whom, whose, what*)
- Przedimki: określony (*the*) nieokreślony (*a, an*), brak przedimka (czyli *zero article*)
- Przyimki

Funkcje językowe

- opisywanie cech osób, właściwości przedmiotów i zjawisk
- formułowanie definicji
- podawanie dokładnej informacji
- wyszukiwanie informacji, zadawanie pytań
- wyrażanie uczuć i emocji
- wyrażanie gratulacji i życzeń
- przedstawianie opinii na dany temat
- wyrażanie opinii krytycznej
- wyrażanie pojęć abstrakcyjnych
- relacjonowanie wydarzeń
- opisywanie planów i oczekiwań
- wyrażanie przypuszczenia
- wyrażanie pewności, wątpliwości, prawdopodobieństwa
- generalizowanie i uściślanie
- syntetyzowanie i ocenianie
- spekulowanie
- formułowanie oceny i recenzowanie
- wyrażanie konieczności lub jej braku
- prośba o pozwolenie
- wyrażanie pozwolenia lub jego braku
- wyrażanie zdolności i umiejętności lub ich braku
- wyrażanie chęci i ochoty lub ich braku
- wyrażanie zgody lub jej
- udzielanie rady
- wyrażanie zaproszenia lub oferty
- przyjmowanie lub odrzucanie sugestii, zaproszenia, oferty
- wyrażanie ostrzeżenia

- udzielanie wskazówek
- wyrażanie skargi
- porównanie przedmiotów i zjawisk
- wyrażanie nakazów i zakazów
- prowadzenie interakcji w sytuacjach formalnych
- przerywanie wypowiedzi rozmówcy, zmiana tematu
- podsumowywanie

Aspekt kulturowy

- Zachowanie się i używanie zwrotów językowych w sytuacjach formalnych/ nieformalnych
- Rola zwrotów grzecznościowych w kulturze angielskiego obszaru językowego; odmienne zwroty w sytuacjach formalnych i nieformalnych
- Różnice kulturowe oraz językowe pomiędzy krajami anglojęzycznymi; szczególnie między Wielką Brytanią i Stanami Zjednoczonymi
- Tradycje i zwyczaje związane ze świętami.

3. Przewidywane efekty kształcenia

Słuchanie

Po zakończeniu kursu kursant potrafi:

- zrozumieć wypowiedzi skierowane do niego w standardowej odmianie języka na tematy dobrze znane oraz często spotykane w życiu społecznym, akademickim i zawodowym
- nadążać ze zrozumieniem wykładu czy rozmowy, dotyczących jego specjalności, przy założeniu, że przedmiot dyskusji jest mu znany, prezentacja jest przejrzysta i zrozumiale przedstawiona
- zrozumieć większość radiowych i telewizyjnych programów dokumentalnych przekazywanych w standardowej odmianie języka i określić nastrój lub ton mówiącego
- zrozumieć główne tezy złożonych wypowiedzi na różne tematy, wypowiedziane w standardowej odmianie języka

Czytanie

Po zakończeniu kursu student potrafi:

- szybko określić treść i wagę wiadomości, artykułów i opracowań na tematy związane z jego zainteresowaniami oraz zdecydować, czy są warte dokładniejszego przeczytania,
- przeczytać i zrozumieć artykuły i opracowania związane ze współczesnymi problemami, których autorzy przedstawiają określone stanowiska i wyrażają określone poglądy,
- czytać instrukcje obsługi, zrozumieć odpowiednie wyjaśnienia i wskazówki w celu rozwiązania konkretnego problemu.

Pisanie

Po zakończeniu kursu student potrafi:

- pisać jasne i szczegółowe teksty (wypracowania, opracowania, prezentacje) na różne tematy związane z jego zainteresowaniami
- przedstawić główne tezy przeczytanego tekstu
- omówić temat podając argumenty za i przeciw określonemu punktowi widzenia
- wyrazić w prywatnym liście różne uczucia i poglądy oraz zrelacjonować dokładnie bieżące sprawy

Podręcznik:

English File Upper-intermediate, (oraz materiały dodatkowe), EAQUALS Website