

Beata Adamek-Chwast

Jagiellońskie Centrum Językowe UJ
Kursy ogólnodostępne
Program nauczania języka niemieckiego na poziomie B1.2

Założenia programu

Proponowany program nauczania opiera się na założeniu, że osoby rozpoczynające naukę na poziomie B1.2 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 nauki języka obcego jest jego aspekt kulturowy. Dlatego w trakcie kursu przybliżamy wybrane zagadnienia kulturowe niemieckiego obszaru językowego.

1. Ogólne cele kursu:

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

2. Treści nauczania:

A. Zagadnienia tematyczne

- zdrowie, sport, odżywianie
- miejsce pracy, imprezy integracyjne
- wykształcenie, dokończanie się
- staranie się o pracę
- nieporozumienia w życiu codziennym
- relacje rodzinne, wspomnienia z dzieciństwa
- sztuka i malarstwo
- polityka, społeczeństwo, historia, przyszłość
- krajobraz, turystyka, wypoczynek
- koncerty, imprezy masowe
- środowisko naturalne i klimat

B. Zagadnienia gramatyczno-leksykalne

- konstrukcje bezokolicznikowe z *zu* i bez *zu*
- zdania okolicznikowe czasu z *wenn, als, während, bevor, seit, bis, nachdem*
- zdania okolicznikowe przyczyny z *denn, deshalb, weil, da, darum, deswegen, daher, aus diesem Grund, nämlich*

- zdania okolicznikowe skutku z *so ... dass / sodass*
- odmiana przymiotnika w połączeniu ze stopniowaniem przymiotnika
- tryb przypuszczający *Konjunktiv II Gegenwart i Vergangenheit*
- czas przeszły *Plusquamperfekt* z *haben i sein*
- dopełniacz – *Genitiv*, odmiana przymiotnika w *Genitive*
- przyimki z *Genitivem*: *trotz, wegen, innerhalb, außerhalb*
- imiesłów czasu teraźniejszego i przeszłego w użyciu przymiotnikowym (*faszinierende Einblicke, versteckte Talente*)
- spójniki dwuczłonowe: *nicht nur ... sondern auch, sowohl ... als auch, weder ... noch, entweder ... oder, zwar ... aber, je ... desto/umso*
- wyrażenia z zaimkiem *es*
- partykuły: *denn, doch, eigentlich, ja*
- zdania okolicznikowe sposobu z *indem, anstatt ... zu, ohne ... zu, anstatt ... dass, ohne ... dass*
- przyimki dwuczłonowe: *um ... herum, an ... entlang, an ... vorbei*
- zdania okolicznikowe celu z *damit, um ... zu*
- zdania porównawcze z *wie, als, als ob*
- strona bierna – *Passiv Präsens, Präteritum, Perfekt, Passiv Präsens mit Modalverben*

C. Wymowa i intonacja

- akcent zdaniowy i wyrazowy
- długie i krótkie samogłoski
- przegłosy
- dyftongi
- wymowa wyrazów złożonych
- wymowa wyrazów zapożyczonych
- spółgłoski nosowe
- spółgłoski syczące

D. Aspekt kulturowy

- zachowanie się i używanie zwrotów językowych w sytuacjach formalnych / nieformalnych
- popularne zjawiska medialne
- codzienność krajów niemieckojęzycznych
- informacje kulturowo-geograficzne na temat krajów niemieckojęzycznych
- informacje historyczne
- system kształcenia w krajach niemieckojęzycznych
- praca w krajach niemieckojęzycznych
- mentalność mieszkańców krajów niemieckojęzycznych
- różnice kulturowe oraz językowe pomiędzy krajami niemieckojęzycznymi
- tradycje i zwyczaje związane ze świętami np.: Boże Narodzenie, Wielkanoc

E. Funkcje językowe

- udzielanie rad
- wyrażanie swojego zdania, stanowiska
- prezentowanie tematu
- zadawanie pytań do prezentacji

- wyrażanie rozczarowania
- wyrażanie zrozumienia dla czyichś uczuć
- formułowanie maili / listów w komunikacji formalnej
- opowiadanie o wydarzeniach z przeszłości
- podtrzymywanie komunikacji w sytuacji niezrozumienia
- polecanie czegoś, zachęcanie
- formułowanie listu motywacyjnego
- reagowanie w sytuacji rozmowy kwalifikacyjnej do pracy
- dyskusowanie, formułowanie argumentów
- reagowanie na argumenty przeciwne
- formułowanie swoich życzeń i pragnień
- formułowanie swoich przekonań

3. Przewidywane efekty kształcenia:

Po zakończeniu kursu jego uczestnik potrafi:

Słuchanie

- zrozumieć rozmowy na tematy codzienne
- zrozumieć wypowiedzi osób o swoich doświadczeniach i przeżyciach osobistych lub zawodowych
- zrozumieć proste informacje na temat projektu, prowadzenia działalności gospodarczej i pracy w firmie
- zrozumieć prostą prezentację na znany temat, np. studia, firma, zainteresowania
- zrozumieć informacje dotyczące opisu grafiki, statystyki, diagramu
- zrozumieć typowe polecenia lub zakazy
- zrozumieć najważniejsze informacje w opowiadaniach i sprawozdaniach
- zrozumieć podstawowe informacje w wiadomościach telewizyjnych, radiowych i internetowych
- zrozumieć argumenty za i przeciw

Czytanie

- zrozumieć teksty, artykuły, informacje, ogłoszenia zawierające zwyczajowo używane wyrażenia związane z życiem codziennym i zawodowym
- zrozumieć informacje na temat miejsca, osób, czynności, przeżyć i doświadczeń
- zrozumieć opisy wydarzeń, uczuć i życzeń zawartych w listach nieformalnych i mailach
- znaleźć informacje w tekstach takich, jak: sprawozdania, broszury, prospekty, grafiki
- przeczytać tekst o tematyce codziennej i fachowej, o umiarkowanym stopniu trudności
- zrozumieć główne informacje dotyczące porad lub poleceń zawartych w listach i e-mailach; informacje na temat działalności instytucji, firmy oraz danych statystycznych; szczegółowe informacje w ogłoszeniach prasowych o pracy
- zrozumieć ważne informacje w tekstach i je porównać

Pisanie

- opisać w liście lub e-mailu przeżycia i związane z nimi wrażenia i emocje
- streścić dłuższy tekst
- napisać zaproszenie
- opisać swoje stanowisko w jakiejś sprawie

- napisać krótki tekst biograficzny
- krótko opisać daną osobę
- napisać list z reklamacją
- napisać list lub e-mail, np. w celu dokonania rezerwacji
- opisać wydarzenia, wypadek oraz ich kontekst sytuacyjny
- opisać strukturę instytucji, organizacji np. szkoły lub uniwersytetu

Mówienie

- brać udział w rozmowie wymagającej wymiany informacji na zadany temat
- zaproponować spotkanie, wspólne spędzenie czasu lub pracę nad projektem
- ustalić i omówić program spotkania
- poinformować o swojej sytuacji osobistej
- rozmawiać o zainteresowaniach i sposobach spędzania wolnego czasu
- mówić o pogodzie
- wyrażać swój pogląd dotyczący współczesnych zjawisk w kulturze
- opowiedzieć o doświadczeniach z podróży, wakacji
- mówić o problemach współczesnego świata
- opisać wypadek i przeprowadzić rozmowę z personelem medycznym
- mówić o związkach, uczuciach, doświadczeniach życiowych
- przekazywać informacje
- opisać stanowisko pracy
- złożyć zażalenie
- ustosunkować się do zadawanych pytań
- opisywać rysunki, zdjęcia, ilustracje i obrazy
- wyrażać i uzasadniać swoje stanowisko, opinię, pogląd

ŹRÓDŁA:

podręcznik Menschen B1.2, Kursbuch i Arbeitsbuch, wydawnictwo Hueber, Ismaning 2014,
CEFR, dokumenty Equals