



Ramowy program nauczania języka angielskiego

Poziom A1, kurs 120 godzin

Założenia

Kurs podstawowy przeznaczony jest dla słuchaczy, którzy nie uczyli się języka angielskiego oraz dla tzw. *false beginners*. Uczący się rozwijają podstawowe sprawności językowe oraz strategie uczenia się i kompetencje społeczne, a także poszerzają wiedzę ogólną. Lektor jest organizatorem procesu nauczania i uczenia się, doradcą oraz przewodnikiem, ale końcowe efekty zależne są od uczestników kursu – ich wkładu pracy i gotowości do uczenia się. Do osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się należy przeznaczyć minimum 60 godzin na naukę języka poza salą lekcyjną, czyli w ramach pracy własnej.

Metody nauczania

burza mózgów, praca z tekstem, dialog, ćwiczenia językowe, metody e-learningowe z wykorzystaniem platform zdalnego nauczania

Ogólne cele kursu

- opanowanie językowej kompetencji komunikacyjnej w typowych codziennych sytuacjach życiowych
- rozwijanie umiejętności samokształcenia i oceny własnych umiejętności językowych
- poznanie elementów kultury krajów anglojęzycznych

Treści nauczania

Treści nauczania obejmują:

A. Zagadnienia tematyczne

- podstawowa informacja o sobie samym i innych osobach (imię i nazwisko, narodowość, miejsce zamieszkania, telefon, mail, wiek, zawód, stan cywilny, itp.)
- powitania, pożegnania
- członkowie rodziny, wygląd zewnętrzny osób, cechy charakteru
- dom, pokój, przedmioty
- opisywanie kraju, miasta, ich atrakcji turystycznych



- miejsca publiczne, środki transportu
- jedzenie, zakupy (sklep spożywczy, restauracja)
- czas (miesiące, dni tygodnia, daty, godziny)
- czynności codzienne
- czas wolny, zainteresowania
- spotkania towarzyskie, zaproszenia, rozmowy telefoniczne
- stan zdrowia, samopoczucie, części ciała
- pogoda
- ubranie
- kolory

B. Zagadnienia gramatyczno-leksykalne

- rodzajniki określone i nieokreślone
- podstawowe rzeczowniki regularne i nieregularne
- podstawowe rzeczowniki policzalne i niepoliczalne
- liczba mnoga rzeczownika
- zaimki wskazujące, dzierżawcze i pytające
- dopełniacz saksoński (*Mary's dog*)
- liczebniki główne i porządkowe
- czasowniki *to have, to be*
- wyrażenie *there is/there are*
- czas teraźniejszy *Present Simple* i *Present Continuous* (zdania oznajmujące, pytania i przeczenia)
- zaimki dopełnienia bliższego i dalszego
- przymiotniki i ich stopniowanie (stopień równy i wyższy)
- przysłówki częstotliwości *never, always*
- wyrażenie *how much/how many*
- wyrażenie *I'd like to*
- czasowniki modalne *can, can't, could, couldn't*
- określniki *any, some, a lot, much, many*
- czasownik + ing (*like/hate/love*)
- tryb rozkazujący (nakazy i zakazy)
- forma *to be going to*
- przyimki *on, in, at, with, over, under, by*
- czas przeszły *Simple Past* podstawowych czasowników regularnych i nieregularnych (zdania oznajmujące, pytania i przeczenia)
- przymiotniki dzierżawcze (*my, his, itp.*)
- spójniki *and, but, because, that's why*



C. Funkcje językowe

- witanie i żegnanie się, np.
Hello, Hi, Good Morning
- przedstawianie siebie i reagowanie na przedstawianie nas przez inne osoby, np.
What's your name? How are you? My name is Peter. I live in Poland. This is Mary. Pleased to meet you.
- użycie liczebników, np.
We have 30 cats. My father is 40.
- radzenie sobie w sytuacji niezrozumienia: prośenie o powtórzenie lub mówienie wolniej, np.
Could you say it again? Pardon?
- pytanie i udzielanie informacji na temat podstawowych danych osobowych takich jak imię i nazwisko, narodowość, zawód, stan cywilny, adres, mail, telefon, np.
What's your address/job/nationality?
- opis zwyczajów i życia codziennego, np.
I go to school every day. He goes to work at 8.
- określanie stopnia pokrewieństwa w rodzinie, opisywanie osób, np. *My siter/brother/mother is*
- opisywanie domu, pokoju, określanie położenia mebli i innych przedmiotów codziennego użytku, np.
My house is in the city. My room is cosy/big/small. There is a table in my room.
- opisywanie miasta, miejscowości (położenie geograficzne, podstawowe elementy urbanistyczne, miejsca publiczne, usługi), np.
Kraków is in the south of Poland. The post office is in the centre.
- pytanie o drogę i wyjaśnianie jak gdzieś dojść lub dojechać, kupowanie biletu, np. *Can you tell me the way to ...? Where is ...?*
- pytanie o cenę produktów w sklepie, na targu, zamawianie jedzenia w restauracji, np. *How much is ... ? Could I have ..., np.*
- określanie daty, godziny, np. *What time is it?*
- mówienie o swoim dniu, weekendzie: czynnościach dnia codziennego, czasu wolnego i ich częstotliwości, np.
What do you do in your free time?
- mówienie o swoich zainteresowaniach, ulubionych zajęciach, preferencjach, np. *I like swimming/skiing.*
- umawianie się na spotkania z przyjaciółmi, sugerowanie, akceptowanie i odmawianie propozycji, np.
What about ...? Would you like to ...? Fine. Great. Sorry
- mówienie o swoim samopoczuciu, np.
I feel/ I am tired/depressed/busy...
- mówienie o pogodzie, np.



What's the weather like today?

wyrażanie planów, np.

I'm going to/want/plan

- wyrażanie opinii, np.

I think/hope/believe

- udzielanie rad i instrukcji, np.

I think you should relax. The hotel is on the left.

Przewidywane efekty uczenia się

Po zakończeniu kursu osoba studiująca potrafi:

Słuchanie

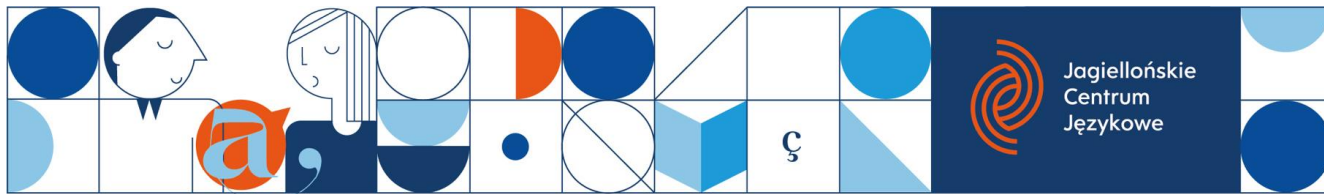
- zrozumieć bardzo proste pytanie i wypowiedzi, wymawiane wyraźnie i powoli
- zrozumieć proste pytania i informacje dotyczące danych osobowych i elementów związanych z opisem osób takich jak: zawód, rodzina, wygląd zewnętrzny, zainteresowania, samopoczucie, etc.
- zrozumieć podstawowe pytania zadawane w punktach usługowych takich jak biuro podróży, restauracja, sklep oraz nieskomplikowane instrukcje np. jak dojść do danego miejsca.
- zrozumieć nieskomplikowaną wypowiedź dotyczącą omawianych tematów, takich jak czas wolny, pogoda, plany, sytuacje przeszłe i przyszłe
- zrozumieć i zareagować na proste polecenia nauczyciela na zajęciach

Czytanie

- zrozumieć prosty opis miejsca np. w broszurze turystycznej
- zrozumieć rozkłady jazdy środków transportu, podstawowe komunikaty w miejscach publicznych
- zrozumieć proste menu w restauracji
- zrozumieć krótki i prosty mail, list nieformalny, pocztówkę, wiadomość tekstową
- zrozumieć informację o danych osobowych w formularzu i dokumencie potwierdzającym tożsamość

Pisanie

- wypełnić formularz rejestracyjny w internecie, hotelu, wniosek o zapisanie się na kurs np. językowy



- napisać mail nieformalny przekazując podstawowe informacje o sobie np. na temat upodobań, zajęć codziennych, rodziny, otoczenia, form spędzania wolnego czasu
- pisać proste pojedyncze zdania

Mówienie

- przywitać się, pożegnać się, przedstawić siebie i znajomych, podziękować
- przekazać podstawowe informacje o sobie, o rodzinie, o swoich zainteresowaniach, o czasie wolnym, o swojej codzienności, otoczeniu i zajęciach
- ustalić spotkanie, przeprowadzić krótką rozmowę telefoniczną
- zapytać o drogę, kupić bilet
- zapytać o cenę produktów
- porozumieć się w punkcie usługowym i miejscach publicznych takich jak restauracja, biuro podróży, sklep, dworzec, hotel
- odpowiadać na sformułowane wprost pytania wypowiedzane bardzo powoli i wyraźnie
- zadawać proste pytania
- zareagować słownie na krótkie, proste wskazówki
- formułować bardzo krótkie, pojedyncze wypowiedzi