

Jagiellońskie Centrum Językowe UJ
Ramowy program nauczania języka angielskiego na poziomie B2
Studia niestacjonarne w Instytucie Dziennikarstwa, Mediów i Komunikacji Społecznej
Kurs 72 godziny

Założenia

Proponowany program nauczania opiera się na założeniu, że osoby rozpoczynające naukę na poziomie B2 opanowały język obcy w zakresie wyznaczonym przez programy nauczania na poziomach niższych. Uczący się pogłębiają swoją znajomość języka, rozwijając 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. Dla osiągnięcia zamierzonych efektów studenci powinni przeznaczyć minimum 30 godzin na naukę języka poza salą lekcyjną, czyli w ramach pracy własnej. Jeżeli umiejętności wyjściowe studenta uniemożliwiają efektywne uczestnictwo w kursie na poziomie B2, to dla osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się na tym poziomie konieczne jest znaczne zwiększenie nakładu pracy własnej.

1. Ogólne cele kursu:

- doskonalenie i rozwijanie wszystkich sprawności językowych nabytych na niższych poziomach
- poszerzanie zasobu leksykalnego i znajomości konstrukcji gramatycznych
- poszerzanie wiedzy o krajach anglojęzycznych i ich kulturze
- rozwój umiejętności posługiwania się językiem w kontekście akademickim i zawodowym
- rozwijanie strategii uczenia się i samooceny

2. Treści nauczania:

A. Zagadnienia tematyczne

- człowiek i jego otoczenie
- praca, zawody, ubieganie się o pracę, problem bezrobocia
- edukacja, studia uniwersyteckie, studia zagraniczne, kształcenie się przez całe życie, funkcjonowanie w środowisku akademickim
- dom, rodzina, relacje międzyludzkie
- spędzanie czasu wolnego, zainteresowania
- kultura (np. teatr, muzyka, film, literatura), globalizacja kultury
- tradycje i obyczaje, wielokulturowość, stereotypy kulturowe
- przestępczość, sądownictwo
- współczesne środki przekazu informacji (prasa, radio, telewizja, Internet)

B. Zagadnienia gramatyczno-leksykalne

CZASY

- powtórzenie i utrwalenie czasów *Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Future Simple*
- wprowadzenie:
 - czasów *Past Perfect Continuous, Future Continuous, Future Perfect*
 - formy *used to do / be used to doing / get used to doing*

STRONA BIERNA

- powtórzenie i utrwalenie strony biernej w odniesieniu do czasów *Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Present Perfect*
- wprowadzenie:
 - strony biernej w odniesieniu do czasów *Past Perfect, Future Simple*

PYTANIA

- powtórzenie i utrwalenie pytań bezpośrednich (np. *What do you think?*)
- wprowadzenie:
 - pytań pośrednich (np. *I'd like to know what your opinion is.*)

- rozłącznych (np. *She's beautiful, isn't she?*)
- pytań o podmiot (np. *Who likes you?*)

KONSTRUKCJE CZASOWNIKOWE

- czasownik (np. *avoid, enjoy, finish, imagine, love, like, mind, miss, suggest, give up*) + forma gerundialna (*doing*)
- czasownik (np. *afford, choose, hope, decide, seem, manage, offer, promise, refuse, would like, want*) + bezokolicznik (*to do*)
- czasownik (*try, remember, regret, stop*) + forma gerundialna lub bezokolicznik ze zmianą znaczenia
- czasownik (*allow, help, want, remind, would like, advise, invite, tell*) + osoba + bezokolicznik (*to do*)

RZECZOWNIKI

- wprowadzenie kolokacji językowych (*give and take, law and order*)

PRZYMIOTNIKI

- powtórzenie i utrwalenie :
 - stopnia wyższego i najwyższego
 - formy nieregularnej (np. *good, better, best*)
 - formy modyfikujące stopień wyższy (*much, far*)
- wprowadzenie:
 - wyrażenia *the ... the* + stopień wyższy (*the sooner the better*)

PRZYSŁÓWKI

- formy nieregularne (np. *hard, fast*)

ZAIMIKI

- względne (np. *who, which, that, whom, whose, what*)

PRZEDIMKI

- powtórzenie i utrwalenie:
 - przedimka określonego (*the*)
 - przedimka nieokreślonego (*a, an*)
 - brak przedimka (∅ czyli *zero article*)

WYRAŻENIA IDIOMATYCZNE

- wprowadzenie wyrażen idiomatycznych (np. *beat about the bush, let the cat out of the bag, devil's advocate* etc.)

C. Funkcje językowe

- opisywanie cech osób i miejsc, np.
He is quite moody, quite up-and-down. Tokyo is such a sprawling city.
- opisywanie właściwości przedmiotów i zjawisk, np.
My new car is very reliable. Pretty economical too.
- formułowanie definicji, np.
An idiom is a group of words whose meaning is different from the meanings of the individual words.
- podawanie dokładnej informacji, np.
In my job I mainly have to deal with clients, particularly arranging and following up on orders. I'll meet you at 2pm in the children's section of Waterstones in Oxford Street.
- wyrażanie uczuć i emocji – pozytywnych i negatywnych, np.
He was furious when he saw that his new bicycle was damaged. I don't think it's right for passengers to put their feet on the seats.
- wyrażanie gratulacji i życzeń, np.
Congratulations on your exam results!
- przedstawianie opinii na dany temat, np.
If I were you, I'd say no. The way I see it is that you'll have to study very hard. I feel we should do it.

- wyrażanie opinii krytycznej, np.
It's a nice idea in theory, but I just don't think it works in practice.
I'm strongly opposed to the whole idea.
- relacjonowanie wydarzeń, np.
I was walking in the park when I heard a loud crash. I looked in the direction of the noise and saw that a huge tree had fallen down. There were some people screaming and calling for help and some children were trapped under one of the fallen branches.
- opisywanie planów i oczekiwań, np.
I am having a meeting with my boss on Friday.
How are you going to get to France?
I hope to get a job in Australia next year.
I've always wanted to visit the Taj Mahal.
- syntetyzowanie i ocenianie, np.
To sum up, the government will need to cut spending for the next five years.
All in all, it was a miserable performance.
- wyrażanie zaproszenia lub oferty, np.
Would you like some more wine?
Fancy going to the cinema?
If you'll wait a minute, I'll find the information you need.
- przyjmowanie lub odrzucanie sugestii, zaproszenia, oferty, np.
Yes, that sounds wonderful.
No, thank you, I'll stick to vegetables.
- udzielanie wskazówek, np.
Choose 'printer' from the menu and click with the right mouse button.
- porównanie przedmiotów i zjawisk, np.
Your house is as large as mine.
Their economy is much stronger than ours at the moment.
- prowadzenie interakcji w sytuacjach formalnych (uczestniczenie w rozwoju dyskusji, reagowanie na wypowiedzi innych, sygnalizowanie uwagi, sygnalizowanie chęci kontynuowania wypowiedzi, zachęcanie rozmówcy do kontynuowania wypowiedzi), np.
Carry on.
Go on.
Really?
What makes you say that?
I'd like to say a few words here.
Let's hear what Gabriella has to say.
- przerywanie wypowiedzi rozmówcy, zmiana tematu, np.
May I say something here?
Actually, ...
I'm sorry but ...
Changing the topic, ...
Oh, by the way ...
On another subject, ...
- sygnalizowanie zbliżania się do końca wypowiedzi, np.
This brings me to the last point of my presentation.
- Podsumowywanie, np.
In conclusion, ...
Summing it all up, ...

D. Komponent akademicki

- wyszukiwanie, przetwarzanie i przedstawianie informacji
- przygotowywanie prezentacji materiału fachowego z własnej dziedziny
- funkcjonowanie w sytuacjach typowych dla środowiska akademickiego: dyskusja, prezentacja, wystąpienie, wykład

- pisanie form akademickich: streszczenie, referat/ prezentacja, rozprawka, raport

E. Komponent specjalistyczny

- rozwijanie słownictwa specjalistycznego dotyczącego danej dziedziny wiedzy
- rozumienie tekstów kierunkowych, materiałów źródłowych dotyczących danej dziedziny nauki, w tym materiałów wybranych i opracowanych samodzielnie przez studentów
- rozumienie tekstów źródłowych niezbędnych do przygotowania prezentacji na tematy kierunkowe

3. Przewidywane efekty uczenia się:

Po zakończeniu kursu student potrafi:

Słuchanie

- 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, a prezentacja jest przejrzysta i zrozumiale przedstawiona
- zrozumieć główne tezy złożonych wypowiedzi na różne tematy, wypowiedziane w standardowej odmianie języka

Komponent akademicki

- zrozumieć główne treści wykładów, wystąpień i raportów oraz innych form wypowiedzi złożonych pod względem treści i struktury

Czytanie

- określić treść i wagę wiadomości, artykułów i opracowań na tematy związane z jego zainteresowaniami oraz zdecydować, czy są warte dokładniejszego przeczytania
- zrozumieć artykuły i opracowania związane ze współczesnymi problemami, w których autorzy przedstawiają określone stanowiska i wyrażają określone poglądy
- zrozumieć instrukcje, znaleźć i zrozumieć odpowiednie wyjaśnienia i wskazówki w celu rozwiązania konkretnego problemu
- stosować różne techniki czytania (*skimming, scanning*)

Pisanie

- omówić temat podając argumenty za i przeciw
- płynnie i w miarę poprawnie wypowiadać się na tematy ogólne, akademickie i zawodowe w swojej dziedzinie
- brać udział w rozmowie zachowując pewien poziom płynności i spontaniczności
- wyrazić i uzasadnić własne zdanie dostarczając wyjaśnień i argumentów

Komponent akademicki

- uczestniczyć w dyskusjach formalnych, nadążając ze zrozumieniem dyskusji na tematy związane ze swoją specjalnością
- w miarę poprawnie przedstawiać własne, a także reagować na argumenty innych osób
- rzetelnie przekazywać szczegółowe informacje – dokonać syntezy informacji i argumentów z danego źródła
- przedstawić treści związane z kierunkiem studiów w formie dłuższej wypowiedzi ustnej (prezentacji)