

Jagiellońskie Centrum Językowe UJ
Ramowy program nauczania języka angielskiego na poziomie B2+
Kurs 240 godzin

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. Do osiągnięcia zamierzonych efektów studenci powinni przeznaczyć minimum 60 godzin rocznie 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. Program nauczania na poziomie B2+ zakłada realizowanie komponentu akademickiego z uwzględnieniem treści charakterystycznych dla kierunku studiów.

1. Ogólne cele kursu:

- rozwijanie językowej kompetencji komunikacyjnej w sferze prywatnej, publicznej, edukacyjnej i zawodowej
- poszerzanie znajomości struktur gramatycznych i leksykalnych
- rozwijanie słownictwa typowego dla danej dziedziny wiedzy
- rozwijanie umiejętności rozumienia literatury specjalistycznej i wypowiedzania się na tematy z nią związane
- rozwijanie płynności wypowiedzi, spójności tekstów oraz poprawności językowej
- poszerzanie wiedzy o krajach anglojęzycznych i ich kulturze
- rozwijania kompetencji pozajęzykowych umożliwiających uczestnictwo w życiu prywatnym, edukacyjnym i publicznym
- rozwijanie strategii uczenia się i samooceny

2. Treści nauczania

A. Zagadnienia tematyczne

- człowiek i jego otoczenie, opis zewnętrzny i wewnętrzny
- 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, sport
- zdrowie, higiena, odżywianie
- podróże, turystyka, formy transportu
- zagadnienia ekonomiczne
- zakupy, pieniądze, konsumpcja
- kultura (np. teatr, muzyka, film, literatura), globalizacja kultury
- tradycje i obyczaje innych narodów, wielokulturowość, stereotypy kulturowe
- natura i ochrona środowiska naturalnego, organizacje ekologiczne, katastrofy ekologiczne, kataklizmy, zjawiska pogodowe
- współczesne środki przekazu informacji (prasa, radio, telewizja, Internet)
- język, zmiany we współczesnym języku
- tematy związane z daną dziedziną nauki

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*, forma *be going to*
- wprowadzenie czasów *Past Perfect Continuous*, *Future Continuous*, *Future Perfect*

- formy used to do / be used to doing / get used to doing

ZDANIA WARUNKOWE

- typu 0, 1, 2, 3
- tryby mieszane (2 + 3)

STRONA BIERNA

- w odniesieniu do wszystkich wymienionych powyżej czasów
- czasowniki modalne w stronie biernej
- 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 ...*)

MOWA ZALEŻNA

- w odniesieniu do wszystkich wymienionych powyżej czasów
- czasowniki wprowadzające mowę zależną z formami: "that" clause (np. *say, explain*), dopełnienie + bezokolicznik z 'to' (np. *ask, remind, warn*), forma gerundialna (np. *admit, suggest*)

ZDANIA PODRZĘDNE

- okolicznikowe czasu (z użyciem np. *as soon as, when*)
- okolicznikowe celu (z użyciem np. *in case*)
- okolicznikowe skutkowe (z użyciem np. *so / such ... that*)
- okolicznikowe przyzwalające (z użyciem np. *although, but, however, nevertheless*)

ZDANIA PRZYDAWKOWE

- określające (np. *The man who is talking to Tom is my neighbour.*)
- uzupełniające (np. *Mary, who is in Paris at the moment, works in a bank.*)
- opuszczanie zaimka (np. *The man (who) she was talking to is the famous actor.*)
- zdania przydawkowe z przyimkiem (np. *He is the only person to whom I can talk.*)

PYTANIA

- bezpośrednie (np. *What do you think?*) i pośrednie (np. *I'd like to know what your opinion is.*)
- rozłączne (np. *She's beautiful, isn't she?*)
- pytania o podmiot (np. *Who likes you?*)

KONSTRUKCJE CZASOWNIKOWE

- czasownik (np. *avoid, enjoy, finish, imagine, finish, 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*) + dopełnienie + bezokolicznik (*to do*)
- czasownik po przymiotniku (np. *I was pleased to receive your invitation*)
- wyrażenia *too ... to* i *enough to ...* (np. *My coffee is too hot to drink. We arrived early enough to get a seat.*)
- konstrukcja *I wish, would rather/ sooner, It's (high) time, as if/ though* (np. *I wish I was rich, I'd rather you didn't buy it, It's time you went to bed.*)
- przyczynowe użycie *have* i *get* (*have/ get sth done*)

CZASOWNIKI

- złożone (np. *bring up, get on, show off, fall out, turn out, take in, give out, look up to, cut down on, get away with, put up with, run out of, work out*)
- modalne wyrażające umiejętność (np. *can*), prawdopodobieństwo (np. *may*), pozwolenie (np. *may*), zakaz (np. *mustn't*), konieczność (np. *must*), radę (np. *should*), krytykę (np. *shouldn't*), obowiązek (np. *must*), propozycję (np. *can*), sugestię (np. *could*), logiczny wniosek (z bezokolicznikiem czasu teraźniejszego i przeszłego np. *might / can't / must be, might/can't / must have been*) oraz formy je zastępujące (*to be able to, to have to*)
- *let* i *make* w stronie czynnej i biernej

- budowa słowotwórcza czasownika z uwzględnieniem stosowania przedrostków (*un-, -dis-, mis-, over-, under-*)

RZECZOWNIKI

- policzalne i niepoliczalne
- złożone (np. *self-respect, air travel*)
- budowa słowotwórcza rzeczownika: przedrostki *un-, dis-, in-, im-, ir-, re-, e-, mis-, under-, over-*; przyrostki *-ment, -ation, -ion, -al, -hood, -ship, -ness, -ity, -ence, -ance, -dom, -th*

PRZYMIOTNIKI

- stopień wyższy i najwyższy; formy nieregularne (np. *far, further, the furthest*)
- formy modyfikujące stopień wyższy (*much, far*)
- wyrażenie *the ... the + stopień wyższy*
- przymiotniki złożone, kończące się na *-ed / -ing* (np. *middle-class, well-informed, time-consuming*)
- budowa słowotwórcza przymiotnika: przedrostki *un-, dis-, in-, im-, ir-, re-, ex-, mis-, under-, over-*; przyrostki *-ful, -less, -able, -ible, -al, -ous*

PRZYSŁÓWKI

- formy nieregularne
- pozycja przysłówka w zdaniu
- budowa słowotwórcza przysłówka z uwzględnieniem stosowania przedrostków do tworzenia form o znaczeniu przeciwnym

ZAIMIKI

- nieokreślone i bezosobowe (np. *all, everything, every, each, no, none, anybody*)
- względne (np. *who, which, that, whom, whose, what*)

PRZEDIMKI

- określony (*the*)
- nieokreślony (*a, an*)
- brak przedimka (\emptyset czyli *zero article*)

PRZYIMKI

- jako element związków wyrazowych (np. *prone to, operate on, in common*)

C. Funkcje językowe

- opisywanie cech osób i miejsc, np.
She looks like/ resembles/ takes after her father.
It's a remarkable place.
- formułowanie definicji, np.
... is / refers to / is generally defined as ...
- 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.
- 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.
- wyszukiwanie informacji, zadawanie pytań, np.
How do you feel about?
May I ask you?
- 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.
May I congratulate you on/ I'd like to congratulate you on ...
It was great to hear about...
- przedstawianie opinii/oceny (również krytycznej) 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.
You shouldn't have behaved like this.
It wasn't nice of you to ...
I think that Treasure Island is still popular with children even though the language is rather dated.
The film was a bit disappointing, really.
The best part was when ...
- wyrażanie pojęć abstrakcyjnych, np.
Corruption is widespread in that part of the world.
There is little respect for human rights during war time.
- wyrażanie przypuszczenia, pewności, wątpliwości i prawdopodobieństwa np.
They may be arriving tomorrow.
He might be offered the job.
It can't be true. I don't believe it.
I'm absolutely certain it's going to rain.
He's probably gone to the library.
- generalizowanie i uściślanie, np.
Generally speaking, the teachers are very helpful.
On the whole, I think it is a good idea.
Taking into consideration the cost of travel, you might not want to buy a flat so far away.
We'll stay for a week or two, depending on the cost.
- 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.
- spekulowanie, np.
I wonder if John will be going to the party.
What if Mary hadn't turned up?
- wyrażanie konieczności lub jej braku, np.
You ought to look after your old parents.
We must leave immediately.
There's no need ...
- wyrażanie pozwolenia lub jego braku, prośba o pozwolenie, np.
May I ...?
Could I ...?
You're not allowed to/you're prohibited from/ you mustn't...
- wyrażanie zdolności i umiejętności lub ich braku, np.
I read it but I couldn't understand / wasn't able to understand it.
I have been able to swim since I was five.
- wyrażanie chęci i ochoty lub ich braku, np.
I feel like going out.
I wouldn't like to go out tonight.
- wyrażanie zgody lub jej braku, np.
That's just what I was thinking.
You know, that's exactly what I think.
You can't be serious!
That's ridiculous.
- udzielanie rady, np.
You should/ shouldn't
You'd better...
It's a good idea..
- formułowanie zaproszenia lub oferty, np.
Would you like to ...?

Let's have some coffee.

How about going to Egypt for your vacation?

Why don't you / we go to the cinema tonight?

- przyjmowanie lub odrzucanie sugestii, zaproszenia, oferty, np.
That sounds great!
I feel that ABT is not the best for me.
I have decided to accept another position.
I want to thank you for this great opportunity.
- wyrażanie ostrzeżenia, np.
Be careful, you could burn yourself!
Watch out, there's a puddle!
Beware of... (the dog)!
- udzielanie wskazówek, np.
Don't start with saying how awful you feel.
First, pour some water, then, add flour.
- prowadzenie interakcji w sytuacjach formalnych (uczestniczenie w rozwoju dyskusji, reagowanie na wypowiedzi innych, przedstawienie i obrona własnego punktu widzenia, relacjonowanie faktów, negocjowanie, formułowanie definicji), np.
Could you elaborate (on that)?
Could you tell me a little more about it?
Could you give (me) some details?
- prowadzenie interakcji w sytuacjach nieformalnych (sygnalizowanie uwagi, sygnalizowanie chęci kontynuowania wypowiedzi, zachęcanie rozmówcy do kontynuowania wypowiedzi), np.
Carry on.
Really?
What makes you say that?
- przerywanie wypowiedzi rozmówcy, zmiana tematu, np.
Actually, ...
I'm sorry but ...
Just a minute!
Changing the topic, ...
Oh, by the way ...
On another subject.
- sygnalizowanie zbliżania się do końca wypowiedzi, np.
Before I stop/finish, let me just say ...
That covers all I wanted to say today.
- podsumowywanie
In conclusion, ...
Summing it all up, ...
- sygnalizowanie niezrozumienia wypowiedzi mówcy, prośba o wyjaśnienie np.
I beg your pardon?
I beg your pardon, but I don't quite understand.
Sorry. I'm not quite sure I know what you mean.
Sorry. What do you mean by ...?
Could you say that again, please?
Could you clarify that, please?
Would you elaborate on that, please?
- wyjaśnianie/ klarowanie punktu widzenia, np.
Let me explain that (in more detail) ...
Let me put it in another way ...
- zgadzanie się i nie zgadzanie się z opinią rozmówcy (w jakimś stopniu), np.
I agree with you up to a point.
I'm just not so sure, it could be okay.
- formułowanie myśli lub odpowiedzi nie wprost (*hedging*), np.
I assume you'll be going home for Christmas.
Am I right to think you're responsible.

It's supposed to be good.

- opisywanie danych przedstawionych w formie graficznej

D. Komponent akademicki

- rozumienie i interpretacja artykułów naukowych i popularnonaukowych, w tym rozpoznanie tezy artykułu
- opisywanie i interpretacja danych przedstawionych w formie graficznej materiałów wizualnych, interpretacja wykresów, klasyfikowanie danych
- wyszukiwanie, przetwarzanie i przedstawianie informacji
- funkcjonowanie w środowisku akademickim, w sytuacjach typowych dla tego środowiska: dyskusja, debata, prezentacja, wystąpienie/wykład
- tworzenie tekstów typowych dla środowiska edukacyjnego, np. wystąpienie/prezentacja, streszczenie, esej, raport

E. Komponent specjalistyczny

- rozwijanie słownictwa specjalistycznego z danej dziedziny
- rozumienie tekstów kierunkowych i materiałów źródłowych dotyczących danej dziedziny nauki, w tym materiałów wybranych i opracowane samodzielnie przez studentów
- rozumienie tekstów źródłowych z danej dziedziny nauki, niezbędnych do przygotowania prezentacji na tematy związane z daną dziedziną

3. Przewidywane efekty uczenia się

Po zakończeniu kursu student potrafi:

Sluchanie

- określić główną myśl tekstu mówionego oraz informacje szczegółowe
- zrozumieć rozmowę/dyskusje rodzimych użytkowników języka w standardowej wersji języka
- zrozumieć wiadomości, wywiady, filmy dokumentalne i inne programy radiowe i telewizyjne
- zrozumieć większość ogłoszeń, instrukcji, rozmów telefonicznych, jeśli język wypowiedzi jest standardowy
- określić intencje nadawcy tekstu
- określić kontekst wypowiedzi

Komponent akademicki

- zrozumieć większość treści wykładów, wystąpień i raportów oraz innych form prezentacji akademickich ze swojej dziedziny złożonych pod względem treści, leksyki i struktury

Czytanie

- czytać i interpretować teksty złożone na tematy zgodne z jego zainteresowaniami
- czytać teksty zawierające dane numeryczne i graficzne
- wskazać szczegółowe informacje w tekście
- określić intencje/opinie autora tekstu
- oddzielić fakty od opinii
- stosować różne techniki czytania (*skimming, scanning*)

Komponent akademicki

- czytać artykuły i opracowania o charakterze naukowym oraz popularnonaukowym oraz rozpoznać ich tezy
- zrozumieć główną myśl tekstów specjalistycznych, wychodzących tematycznie poza jego kierunek studiów
- zrozumieć teksty np. w postaci instrukcji, umowy lub regulaminu

Pisanie

- opisywać pojęcia abstrakcyjne, używając adekwatnego słownictwa
- wyrażać własne opinie i poglądy i ustosunkować się do opinii innych osób, przedstawiając odpowiednie argumenty
- reagować na przedstawione dane/ informacje, wyrażając swoje argumenty i propozycje w formie złożonego tekstu pisanego

Komponent akademicki

- sporządzać notatki z wykładów i prezentacji

- napisać tekst wyrażający własne opinie i poglądy na tematy związane z dziedziną, którą studiuje
- opisywać i interpretować dane numerycznych i graficzne
- pisać formalne teksty akademickie i zawodowe: rozprawkę typu za i przeciw (*for and against essay*), rozprawkę wyrażającą opinię (*essay expressing your opinion*), list formalny (*formal letter of enquiry, formal letter of application*) oraz (do wyboru zgodnie ze specyfiką kursu): streszczenie, artykuł, raport, recenzję, *letter of advice*

Mówienie

- dokonać autoprezentacji i prezentacji innych osób
- uczestniczyć w rozmowie
- wypowiadać się na tematy związane ze swoimi zainteresowaniami
- przeformułować pojęcia, tak aby być zrozumianym
- wymieniać się poglądami oraz podawać bardziej złożone informacje
- argumentować, wskazując na istotne punkty rozmowy
- przedstawić i uzasadnić swoje stanowisko

Komponent akademicki

- przedstawić opis zagadnień z własnej dziedziny wiedzy
- wygłaszać prezentację związaną z daną dziedziną
- uczestniczyć w dyskusjach na tematy związane ze swoją specjalnością