

Jagiellońskie Centrum Językowe UJ
Ramowy program nauczania języka angielskiego na poziomie B2
Kurs 120 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 kształcenia zależne są od uczestników kursu – ich wkładu pracy i gotowości do uczenia się. Do osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia uczący się powinni przeznaczyć minimum 60 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 kształcenia na tym poziomie konieczne jest znaczne zwiększenie nakładu pracy własnej. Program nauczania na poziomie B2 zakłada realizowanie komponentu akademickiego z uwzględnieniem, w miarę możliwości, specyfiki kierunku studiów.

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. Przykładowe 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
- zdrowie, odżywianie
- podróże, turystyka, formy transportu
- życie w mieście i na wsi, środowisko
- zagadnienia ekonomiczne, bankowość, finanse
- zakupy, pieniądze, konsumpcja
- kultura (np. teatr, muzyka, film, literatura), globalizacja kultury
- tradycje i obyczaje, wielokulturowość, stereotypy kulturowe
- natura i ochrona środowiska naturalnego, organizacje ekologiczne
- katastrofy ekologiczne, kataklizmy, zjawiska pogodowe
- 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*

ZDANIA WARUNKOWE

- powtórzenie i utrwalenie zdania warunkowego nr 0, 1, 2

- wprowadzenie:
 - zdania warunkowego nr 3 oraz mieszanych

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*
 - czasowników modalnych w stronie biernej
 - czasowników z dwoma dopełnieniami w stronie biernej
 - konstrukcji biernej służącej do wyrażania obiegowych opinii (np. *It's said that ..., He's said to be ..., He's said to have been ...*)

MOWA ZALEŻNA

- powtórzenie i utrwalenie mowy zależnej w odniesieniu do wszystkich wymienionych powyżej czasów
- wprowadzenie:
 - czasowników wprowadzających mowę zależną:
 - czasownika (np. *say, explain*) + "that" clause
 - czasownika (np. *ask, remind, warn*) + dopełnienie + bezokolicznik z 'to'
 - czasownika (np. *admit, suggest*) + forma gerundialna

ZDANIA PODRZĘDNE

- powtórzenie i utrwalenie zdań okolicznikowych czasu (z użyciem np. *as soon as, when*)
- wprowadzenie:
 - zdania okolicznikowego celu (z użyciem np. *in case*)
 - zdania okolicznikowego skutkowego (z użyciem np. *so / such ... that*)
 - zdania okolicznikowego przyzwalającego (z użyciem np. *although, but, however, nevertheless*)

ZDANIA PRZYDAWKOWE

- określające/opisowe (np. *The man who is talking to Tom is my neighbour.*)
- uzupełniające/nieokreślające (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

- 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, 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*) + osoba + 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* (np. *I wish I was rich.*)
- przyczynowe użycie *have* (*have 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 (np. *un-, -dis-, mis-, over-, under-*)

RZECZOWNIKI

- powtórzenie i utrwalenie rzeczowników policzalnych i niepoliczalnych
- wprowadzenie rzeczowników złożonych (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

- powtórzenie i utrwalenie:
 - stopnia wyższego i najwyższego
 - formy nieregularnej (np. *good, better, best*)
 - formy modyfikującej stopień wyższy (*much, far*)
- wprowadzenie:
 - wyrażenia *the ... the + stopień wyższy (the sooner the better)*
 - przymiotników kończących się na *-ed / -ing* złożone (np. *well-equipped, well-informed*)
 - budowy słowotwórczej przymiotnika: przedrostki *un-, dis-, in-, im-, ir-, re-, ex-, mis-, under-, over-*; przyrostki *-ful, -less, -able, -ible, -al, -ous*

PRZYSŁÓWKI

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

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

PRZYIMKI

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

WYRAŻENIA IDIOMATYCZNE

- wprowadzenie wyrażen idiomatycznych (np. *beat about the bush, let the cat out of the hat, 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.*
- wyszukiwanie informacji, zadawanie pytań, np.
*I was wondering if you could help. I need to find out where the university is.
Would you mind telling me whether the course is available to first year students?*
- 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.*
- wyrażanie pojęć abstrakcyjnych, np.
*Corruption is widespread in that part of the world.
There is little respect for human rights during war time.*
- 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.*
- wyrażanie przypuszczenia, np.
*That must have been so embarrassing!
You could have been killed!*
- wyrażanie pewności, wątpliwości i prawdopodobieństwa, np.
*I'm absolutely certain it's going to rain.
He's probably gone to the library.
Are you sure we will arrive on time?*
- 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
*To sum up, the government will need to cut spending for the next five years.
All in all, it was a miserable performance.*
- spekulowanie

*I wonder if John will be going to the party.
What if Mary hadn't turned up?*

- formułowanie (krytycznej) oceny i recenzowanie, np.
*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 konieczności lub jej braku, np.
*Soldiers must obey orders without question.
'Must you go so soon?' 'No, I needn't go yet.'*
- prośba o pozwolenie, np.
*Do you mind if I open the window?
I wonder if I could possibly use your phone?*
- wyrażanie pozwolenia lub jego braku
*Yes, go ahead.
I'd rather you didn't if you don't mind.
I'm sorry but that's not possible.*
- wyrażanie zdolności i umiejętności lub ich braku, np.
*She can make all her own clothes.
The child is ten years old but can't read yet.*
- wyrażanie chęci i ochoty lub ich braku, np.
*I will lend you the book if you need it.
I'd rather not see him again – he is so arrogant.*
- 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.
I'm afraid I can't agree with you.*
- udzielanie rady, np.
*If I were you, I'd try to find a new job.
Why don't you try and talk to your boss?
Have you ever thought of just cutting down on cigarettes?*
- 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.*
- wyrażanie ostrzeżenia, np.
I'll punish you if you don't behave yourself!
- udzielanie wskazówek, np.
Choose 'printer' from the menu and click with the right mouse button.
- wyrażanie skargi, np.
I'm sorry to trouble you, but this machine won't start.
- porównanie przedmiotów i zjawisk, np.
*Your house is as large as mine.
Their economy is much stronger than ours at the moment.*
- wyrażanie nakazów i zakazów, np.
*Students must write their name at the top of each sheet of paper.
Tourist class passengers are prohibited from using the first-class lounge.*
- 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
- rozwój umiejętności kontaktowania się ze środowiskiem akademickim z innych krajów z uwzględnieniem różnic kulturowych
- rozwój autonomii m.in. przez określenie stylu uczenia się i stosowanie odpowiednich strategii

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 kształcenia:

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 korespondencję dotyczącą jego akademickiej lub zawodowej specjalizacji lub zainteresowań i określać w nich najważniejsze tematy, aby odpowiednio zareagować
- zrozumieć instrukcje, znaleźć i zrozumieć odpowiednie wyjaśnienia i wskazówki w celu rozwiązania konkretnego problemu
- stosować różne techniki czytania (*skimming, scanning*)

Komponent akademicki

- dość dokładnie zrozumieć teksty związane z jego zainteresowaniami, akademicką lub zawodową specjalnością
- wykorzystać treści zawarte w przeczytanym tekście we własnych wypowiedziach
- zrozumieć specjalistyczne artykuły także spoza jego dziedziny, jeżeli może korzystać ze słownika

Pisanie

- pisać jasne i dość szczegółowe teksty (wypracowania, opracowania, raporty) na różne tematy związane z jego zainteresowaniami
- przedstawić główne tezy przeczytanego tekstu (streszczenie)
- omówić temat podając argumenty za i przeciw

Komponent akademicki

- napisać list/email w konkretnej sprawie (podanie o pracę, stypendium lub staż, zaproszenie, podziękowanie, skarga, zapytanie) zgodnie z konwencją
- zrobić notatki z tekstów słuchanych i czytanych

Mówienie

- 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)