

**Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji
w Lublinie**

**Autorskie programy rozwijania
kompetencji kluczowych w zakresie**

**POROZUMIEWANIA SIĘ
W JĘZYKACH OBCYCH**

WOJEWÓDZTWO MAZOWIECKIE

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie
porozumiewania się w językach obcych*

Anna Pado

Lublin 2009

Projekt: SZKOŁA KLUCZOWYCH KOMPETENCJI. Program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej” jest finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki: Priorytet II. Wysoka jakość systemu oświaty: Działanie 3.3 Poprawa jakości kształcenia: Poddziałanie 3.3.4 Modernizacja treści i metod kształcenia.

Biuro Projektu:

Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie, ul. Mełgiewska 7-9, 20-209 Lublin

Filie Biura Projektu:

Podkarpackie Centrum Edukacji Nauczycieli w Rzeszowie, ul. Partyzantów 10a, 35-234 Rzeszów

Wyższa Szkoła Biznesu im. bp. Jana Chrapka w Radomiu, ul. Kolejowa 22, 26-600 Radom

Wyższa Szkoła Humanistyczno-Przyrodnicza w Sandomierzu, ul. Krakowska 26, 27-600 Sandomierz

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej im. Stanisława Staszica w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 26, 15-555 Białystok

© Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie

*Koordynator merytoryczny kompetencji kluczowej
w zakresie porozumiewania się w językach obcych*
Anna Pado

Wydawca:

Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie

20-209 Lublin, ul. Mełgiewska 7-9

Tel./fax +48817491777

e-mail: sekretariat@wsei.lublin.pl

Publikacja dystrybuowana bezpłatnie

Człowiek – najlepsza inwestycja



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wykaz Autorskich programów rozwijania kompetencji kluczowych w zakresie porozumiewania się w językach obcych

Województwo mazowieckie

- I. Zespół Szkół Rolniczo-Technicznych im. Bohaterów Walki z Faszyzmem w Zwoleniu
Autor: Beata Olczyk
- II. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku
Autor: Dorota Puton
- III. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Siennie
Autor: Ewa Deńca
- IV. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 Im. Bohaterów Westerplatte w Garwolinie
Autor: Justyna Wałachowska
- V. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. 1PLM "Warszawa" w Warce
Autor: Klaudia Skowrońska
- VI. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tomasza Nocznickiego w Nowej Wsi
Autor: Lesya Kovaliv
- VII. I Technikum w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Pionkach
Autor: Lidia Oleszczuk
- VIII. Zespół Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Wyszowie
Autor: Lyubov Adamska
- IX. Zespół Szkół Samochodowych w Radomiu
Autor: Małgorzata Stańczyk-Musiał
- X. Zespół Szkół Agrotechnicznych i Godpodarki Żywnościowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Radomiu
Autor: Marzena Borowska



Autor
Beata Olczyk

JĘZYK ANGIELSKI

AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH

**Zespół Szkół Rolniczo-Technicznych
im. Bohaterów Walki z Faszyzmem
w Zwoleniu**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie
porozumiewania się w językach obcych*
Anna Pado

Lublin 2009





Spis treści

Ogólna charakterystyka programu.....	5
1 Cele nauczania.....	7
1.1 Cele ogólne.....	7
1.2 Cele szczegółowe.....	7
2 Treści nauczania.....	9
2.1 Słownictwo i funkcje językowe.....	9
2.2 Struktury gramatyczne.....	12
3 Procedury osiągania celów.....	14
3.1 Założenia ogólne.....	14
3.2 Metody pracy.....	14
3.3 Proponowane techniki nauczania.....	14
3.4 Formy pracy.....	15
3.5 Indywidualizacja procesu nauczania.....	16
3.6 Materiały dydaktyczne.....	16
4 Kontrola i ocena osiągnięć uczniów.....	18
4.1 Spodziewane rezultaty.....	18
4.2 Kontrola osiągnięć uczniów.....	19
4.3 Kryteria ocen.....	19
4.4 Kryteria ocen sprawności mówienia i słuchania.....	20
4.5 Kryteria ocen sprawności pisania i czytania.....	21
5 Projekt ewaluacji programu.....	24
5.1 Projekt ewaluacji programu z języka angielskiego.....	24
Bibliografia.....	25



Ogólna charakterystyka programu

Niniejszy program został opracowany w ramach projektu „Szkoła Kluczowych Kompetencji. Program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej”. Ma on na celu zapewnienie nabycia przez uczniów kompetencji kluczowych koniecznych do dostosowania się do zmian zachodzących w Europie. Zatem dobre opanowanie podstawowych umiejętności językowych w korelacji z innymi przedmiotami takimi jak technologia informacyjna, przedsiębiorczość czy matematyka jest niezbędnym warunkiem uczestniczenia w nowoczesnym świecie.

Zgodnie z diagnozami lokalnymi przeprowadzonymi na naszym terenie wynika, że stopień implementacji kluczowych kompetencji w procesie dydaktycznym jest niewystarczający. Spowodowane jest to głównie niską motywacją uczniów do pogłębiania wiedzy, brakiem wiary we własne możliwości, słabą znajomością języków obcych a także słabą znajomością technik informacyjnych i komunikacyjnych. Jednak tworzenie wspólnej Europy przy udziale Polski stało się faktem. Aby sprostać wymaganiom nowego rynku zachodzi potrzeba opracowania nowego programu nauczania języka angielskiego w technikum agrobiznesu, który będzie sprzyjać rozwojowi myślenia, działania, wyzwalania inicjatywy i twórczych poszukiwań. Wprowadzając dodatkowo elementy biznesu na lekcjach języka angielskiego, można by pomóc uczniom w podniesieniu ich kwalifikacji językowych tak, aby mogli czerpać z tego tytułu profity w przyszłości, zwłaszcza biorąc pod uwagę obecną koniunkturę w naszym kraju, gdzie umiejętność posługiwania się językiem obcym w zakresie biznesu stała się priorytetowa. Uwzględniając te potrzeby jak i przesłanki współczesnego nauczania, opracowany został ów innowacyjny program nauczania i kształtowania kompetencji kluczowych oraz dostosowania ich do kompetencji zawodowych.

Należy również zaznaczyć, że program ten oparty jest na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych i techników (Rozporządzenie MEN z dn. 23 sierpnia 2007r.).



1 Cele nauczania

1.1 Cele ogólne

Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”:

- rozwijanie w uczniach zdolności intelektualnych poprzez naukę języka obcego;
- nabycie przez uczniów umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przejmowania za nią odpowiedzialności;
- wyposażenie uczących się w umiejętności językowe, które umożliwią im komunikację ustną i pisemną z użytkownikami języka obcego.

Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty:

- lepsze przygotowanie do aktywności zawodowej na rynku pracy;
- opanowanie zasad etykiety w pracy;
- wykorzystanie języka obcego jako narzędzia w pracy.

Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego:

- rozwijanie w uczących się zdolności do posługiwania się słownictwem specjalistycznym w zawodzie technik agrobiznesu;
- rozumienie potrzeby znajomości wiedzy z dziedziny agrobiznesu w języku angielskim;
- zdolności integrowania zdobytej wiedzy i umiejętności z różnych dziedzin;

Cele nauczania wynikające z podstawy programowej:

- osiągnięcie umiejętności językowych zapewniających uczniom sprawną komunikację w języku angielskim w odniesieniu do spraw życia codziennego;
- uzyskanie wiedzy i umiejętności umożliwiających im zdanie egzaminu maturalnego z języka obcego na poziomie podstawowym.

Poza celami ogólnymi program zakłada także realizację **celów wychowawczych:**

- rozumienia dobra osobistego i społecznego, zasad postępowania i reguł zachowania ogólnie przyjętych w różnych społeczeństwach i środowiskach;
- poczucie własnej wartości;
- wykształcenie umiejętności interpersonalnych, dzięki którym uczniowie będą tolerancyjni, otwarci i wrażliwi na potrzeby innych.

1.2 Cele szczegółowe

Szczegółowe cele nauczania języka angielskiego zostały przedstawione w ramach czterech sprawności językowych:

• **w zakresie słuchania:**

- ✓ rozumienie sensu prostych, autentycznych wypowiedzi;
- ✓ analizowanie informacji zawartych w materiale autentycznym;
- ✓ wyszukiwanie informacji szczegółowych w wypowiedziach;
- ✓ przeprowadzenie rozmowy telefonicznej;

- **w zakresie mówienia:**
 - ✓ uzyskiwanie i udzielanie informacji dotyczących życia codziennego zarówno prywatnego jak i zawodowego;
 - ✓ relacjonowanie wydarzeń oraz wypowiedzi innych osób;
 - ✓ wyrażenie prośby o wyjaśnienie, powtórzenie, opinię;
 - ✓ prowadzenie prostych negocjacji w sytuacjach codziennych zarówno prywatnych jak i zawodowych;
 - ✓ składanie propozycji jak i reagowanie na propozycje;
 - ✓ stosowanie struktur gramatycznych i słownictwa w odgrywaniu ról;
 - ✓ rekonstruowanie wypowiedzi tak, aby przekazać informacje przy deficycie słownictwa;
 - **w zakresie czytania:**
 - ✓ przewidywanie tematyki tekstu na podstawie ilustracji i tytułu;
 - ✓ określanie głównej myśli tekstu;
 - ✓ rozróżnienie poszczególnych części tekstu;
 - ✓ sprawdzanie prawdziwości informacji na podstawie przeczytanego tekstu;
 - ✓ rozumienie powszechnie spotykanych dokumentów (menu, rozkład jazdy, ogłoszenia, reklamy, listy, instrukcje);
 - ✓ wyszukiwanie i wyselekcjonowanie informacji z częściowo niezrozumiałego tekstu;
 - **w zakresie pisania:**
 - ✓ tworzenie spójnej i logicznej wypowiedzi na dany temat;
 - ✓ zastosowanie określonych form wypowiedzi pisemnych;
 - ✓ wypełnianie formularza i ankiety;
 - ✓ zredagowanie listu nieformalnego i kartki;
 - ✓ zredagowanie listu formalnego (np. list z podziękowaniem, list ze skargą, list z prośbą o informację);
 - ✓ zredagowanie e-mail;
 - ✓ zredagowanie życiorysu, podania o pracę;
 - ✓ stosowanie odpowiednich struktur leksykalno - gramatycznych.
- Integracja między sprawnościami w ramach kompetencji lingwistycznej:
- ✓ znajomość środków i funkcji językowych;
 - ✓ znajomość zjawisk językowych języka obcego w porównaniu z językiem polskim

2 Treści nauczania

Materiał nauczania proponowany w tym programie oparty jest na wymaganiach edukacyjnych na IV etapie kształcenia oraz na standardach egzaminacyjnych oraz uwzględniono w nim słownictwo specjalistyczne (słownictwo specjalistyczne zostało wyróżnione pogrubioną czcionką).

2.1 Słownictwo i funkcje językowe

Tematyka i słownictwo	Funkcje językowe
<p>1) Człowiek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informacje osobiste: imię, nazwisko, wiek, data i miejsce urodzenia, adres, narodowość, stan cywilny, wykształcenie, zainteresowania; • wygląd zewnętrzny; • cechy charakteru; • części ciała; • uczucia; • ubranie; • ubranie do pracy. <p>2) Dom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rodzaje domów i mieszkań; • pomieszczenia w domu; • wyposażenie mieszkania; • wyposażenie biura; • artykuły biurowe; • okolice miejsca zamieszkania; • prace domowe; • prace ogrodowe; • agencja nieruchomości. <p>3) Życie rodzinne i towarzyskie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • członkowie rodziny; • zakładanie rodziny; • związki międzyludzkie; • rozwód; • rodzicielstwo; • konflikt pokoleń; • podział ról w rodzinie – rozkład dnia (pory dnia, dni tygodnia), obowiązki domowe; • święta i uroczystości rodzinne; • imprezy towarzyskie, randki; • impreza służbowa – otwarcie lokalu. 	<ul style="list-style-type: none"> • powitanie i pożegnanie; • przedstawianie siebie i innych; • opisywanie osób; • przedstawianie swoich mocnych i słabych stron; • wypełnianie formularzy. <ul style="list-style-type: none"> • opisywanie domu; • opisywanie biura; • opisywanie gospodarstwa agroturystycznego • opisywanie przedmiotów; • porównywanie miejsc; • wyrażenie: would like; • wynajmowanie mieszkania; • kupowanie nieruchomości. <ul style="list-style-type: none"> • wyrażanie posiadania; • określanie godziny; • pytanie o pozwolenie; • udzielanie i odmawianie pozwolenia; • wyrażanie próśb; • wyrażanie sugestii; • składanie życzeń; • składanie propozycji; • umawianie się na spotkanie; • gratulowanie;



<p>8) Szkoła:</p> <ul style="list-style-type: none">• typy szkół;• pomieszczenia w szkole;• personel, nauczyciele, uczniowie;• przedmioty lekcyjne;• przybory szkolne, wyposażenie Sali;• uczęszczanie do szkoły;• egzaminy;• przymiotniki opisujące nauczyciela / ucznia. <p>9) Zdrowie:</p> <ul style="list-style-type: none">• styl życia, zdrowe i niezdrowe nawyki;• choroby i dolegliwości- przyczyny, objawy, leczenie;• troska o zdrowie, ochrona zdrowia• ubezpieczenie: słownictwo- ubezpieczenie na życie, ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie pojazdu, ubezpieczenie od pożaru, ubezpieczenie od włamania. <p>10) Jedzenie:</p> <ul style="list-style-type: none">• produkty żywnościowe;• zdrowe i niezdrowe jedzenie;• diety;• restauracje, kawiarnie;• gospody agroturystyczne – organizacja;• nazwy potraw. <p>11) Zakupy:</p> <ul style="list-style-type: none">• rodzaje sklepów;• w sklepie;• wyposażenie sklepu;• składanie reklamacji;• kupowanie ubrań;• punkty usługowe;• reklama;• handel, gospodarka, rynek (sprzedaż, VAT, cena zakupu, koszty dostawy, cena netto, cena brutto);• zapytania ofertowe;• zamówienia;• wyprzedaże, okazje;• płatności;• ceny;• cechy towaru. <p>12) Usługi: urzędy:</p> <ul style="list-style-type: none">• poczta (znaczki, paczka, przekaz, przesyłka ekspresowa, polecony, druki, kod pocztowy)• policja;• bank (pieniądze, oprocentowanie, opłata bankowa, kasjer, oprocentowanie kredytu, rachunek bankowy, oszczędności, lokata, przelewać, wypłacać, wpłacać, bankomat, karta bankomatowa, wyciąg z konta, karta kredytowa, debet;	<ul style="list-style-type: none">• spotkanie po latach• wyrażenia typu: <i>remember me?</i>, <i>good to see you</i>;• opowiadanie historii z przeszłości;• wyrażenia: <i>then, after that, next, finally</i>. <ul style="list-style-type: none">• prośba o radę;• udzielanie rady;• formułowanie zasad. <ul style="list-style-type: none">• wyrażanie preferencji;• skargi;• przeproszanie. <ul style="list-style-type: none">• wyrażanie skarg;• przeproszanie;• robienie zakupów;• reklamowanie zakupionego towaru;• podawanie cen brytyjskich;• opisywanie towaru (kolor, wzór, rozmiar, pochodzenie). <ul style="list-style-type: none">• udzielanie instrukcji;• wypełnianie formularzy pocztowych;• otwieranie konta w banku;• wyrażenie prośby o pożyczkę;• poszukiwanie pracy.
--	--



<ul style="list-style-type: none">• biuro pośrednictwa pracy;• fryzjer, fotograf, stacja benzynowa. <p>13) Środowisko naturalne:</p> <ul style="list-style-type: none">• rośliny i zwierzęta dzikie;• rośliny i zwierzęta występujące w gospodarstwie;• środowisko miejskie i wiejskie;• nazwy stron świata, kontynentów, państw;• krajobrazy;• klęski żywiołowe: powódzie, trzęsienia ziemi, wybuch wulkanów, susza, huragany itp.;• globalne ocieplenie, efekt cieplarniany, zanieczyszczenie;• ochrona środowiska. <p>14) Państwo i społeczeństwo:</p> <ul style="list-style-type: none">• bezdomność;• ubóstwo;• bezrobocie;• przestępczość;• uzależnienia;• jednostki administracyjne;• polityka;• rząd;• parlament;• organizacje międzynarodowe;• przestępczość, rodzaje przestępstw, przestępcy• sądownictwo. <p>15) Wiedza o krajach anglojęzycznych:</p> <ul style="list-style-type: none">• geografia i historia;• obyczaje i tradycje;• święta narodowe.	<ul style="list-style-type: none">• opisywanie miejsc;• rozmowa o pogodzie;• podawanie różnic między życiem w mieście a życiem na wsi. <ul style="list-style-type: none">• wyrażanie opinii;• wyrażanie uczuć (zdziwienie, strach);• pocieszanie kogoś;• relacjonowanie czyichś wypowiedzi.
--	---

2.2 Struktury gramatyczne

- **rzeczowniki:**
 - ✓ policzalne i niepoliczalne;
 - ✓ liczba pojedyncza i mnoga;
 - ✓ forma dzierżawcza 's.
- **czasowniki:**
 - ✓ regularne i nieregularne;
 - ✓ modalne can/can't, could/couldn't, may/might, must/mustn't, should/shouldn't, need/needn't;
 - ✓ czasowniki to be, have (got);
 - ✓ konstrukcja there is, neither do I, 'Question tags';
 - ✓ zwroty going to, would like, would rather, had better, used to;
 - ✓ zdania warunkowe;
 - ✓ tryb rozkazujący;
 - ✓ czasy gramatyczne: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Simple, Past Simpl, Past Continuous, Past Perfect, Future Simple, Future Continuous;



- ✓ strona bierna;
- ✓ pytania pośrednie.
- **przymiotniki:**
 - ✓ stopniowanie;
 - ✓ miejsce w zdaniu.
- **zaimki:**
 - ✓ osobowe;
 - ✓ dzierżawcze;
 - ✓ zwrotne;
 - ✓ względne.
- **liczebniki:**
 - ✓ główne;
 - ✓ porządkowe.
- **określniki:**
 - ✓ a, an, the;
 - ✓ some, any, no, both;
 - ✓ this, that, these, those;
 - ✓ much, many, a lot of, a few, a little, too, enough.
- **przyimki:**
 - ✓ miejsca;
 - ✓ czasu;
 - ✓ czasowniki, rzeczowniki, przymiotniki z przyimkiem.
- **przysłówki:**
 - ✓ stopniowanie;
 - ✓ tworzenie od przymiotników;
 - ✓ miejsce w zdaniu.

3 Procedury osiągnięcia celów

3.1 Założenia ogólne

Nauczanie języka angielskiego ma za zadanie pomóc uczniowi w osiągnięciu umiejętności językowych, które zapewniają mu w miarę swobodne porozumiewanie się. Zadaniem nauczyciela jest więc wspieranie uczniów w opanowaniu wiedzy i umiejętności, a także zachęcenie ich do samodzielnej nauki. Służyć temu będą różnorodne metody, formy i techniki pracy.

3.2 Metody pracy

Program zaleca wykorzystanie różnorodnych metod pracy w zależności od potrzeb grupy i rodzaju materiału dydaktycznego. Należą do nich między innymi metoda gramatyczno-tłumaczeniowa. Biorąc jednak pod uwagę główny cel programu, jakim jest przygotowanie uczniów do skutecznej komunikacji, za wiodącą można uznać metodę komunikacyjną, ale łączącą w sobie elementy innych metod i korzystającą z różnych technik w zależności od potrzeb uczniów.

3.3 Proponowane techniki nauczania

- **mówienie:**
 - ✓ dialogi;
 - ✓ dyskusje;
 - ✓ symulacje – odgrywanie ról w różnych sytuacjach (drama);
 - ✓ przeprowadzanie ankiety z innymi uczniami w grupie.
- **słuchanie:**
 - ✓ udzielanie odpowiedzi na pytania ogólne;
 - ✓ udzielanie odpowiedzi na pytania szczegółowe;
 - ✓ wskazywanie określonych informacji;
 - ✓ uzupełnianie brakującej informacji;
 - ✓ układanie informacji we wskazanej kolejności;
 - ✓ układanie części tekstu w odpowiedniej kolejności;
 - ✓ wykonywanie ćwiczeń typu prawda/fałsz;
 - ✓ rozwiązywanie tekstów wielokrotnego wyboru;
 - ✓ przyporządkowanie (np. osób do wypowiedzi).
- **czytanie:**
 - ✓ czytanie w celu zrozumienia ogólnego sensu;
 - ✓ czytanie tekstu i udzielanie odpowiedzi do tego tekstu;
 - ✓ wskazywanie określonych informacji w tekście;
 - ✓ dopasowywanie tytułów do poszczególnych fragmentów tekstu;
 - ✓ uzupełnianie brakujących informacji;



- ✓ układanie informacji we wskazanej kolejności.
- **pisanie:**
 - ✓ sporządzanie krótkich notatek;
 - ✓ redakcja krótkiego tekstu – oparte na przekształcaniu tekstu wzorcowego lub na informacji w tabelce;
 - ✓ opisywanie obrazka z użyciem nowego słownictwa;
 - ✓ formułowanie wypowiedzi według wymogów różnorodnych form np. list prywatny, list formalny;
 - ✓ poprawianie pracy kolegi.
- **słownictwo:**
 - ✓ wykorzystanie kontekstu do prezentacji znaczenia;
 - ✓ podanie synonimu, antonimu, definicji;
 - ✓ podanie polskiego znaczenia;
 - ✓ użycie pomocy wizualnych;
 - ✓ wykorzystanie nagrań dźwiękowych;
 - ✓ łączenie wyrazów w grupy tematyczne;
 - ✓ układanie opowiadania z użyciem wyrazów z lekcji;
 - ✓ układanie pojedynczych zdań;
 - ✓ łączenie wyrazów w wyrażenia i zwroty.
- **gramatyka:**
 - ✓ samodzielne tworzenie reguł na podstawie przykładów;
 - ✓ budowanie własnych przykładów zdań zgodnie z poznaną regułą gramatyczną;
 - ✓ ćwiczenia o charakterze drylu językowego takie jak: transformacje, substytucja, uzupełnianie, rozwijanie zdań;
 - ✓ dialogi z wykorzystaniem poznanego materiału gramatycznego.
- **wymowa:**
 - ✓ powtarzanie za wzorem pojedynczych dźwięków, grup dźwięków, nowego słownictwa, wyrażen (chórem, w grupie, pojedynczo)
 - ✓ ćwiczenia rytmu wyrazu, akcentu i intonacji zdania;
 - ✓ głośne czytanie.

3.4 Formy pracy

Wybór odpowiedniej formy prowadzenia zajęć z języka angielskiego zależy od zainteresowań uczniów, grupy wiekowej oraz typu ćwiczeń. Dlatego też przy organizowaniu całego procesu kształcenia dobierane będą różne formy organizacyjne zajęć takie jak:

- praca indywidualna – wykorzystywana wtedy, gdy uczniowie samodzielnie wykonują zadania (np. posłuchaj i zaznacz, przeczytaj i odpowiedz na pytania). Forma ta pozwala uczniom skupić uwagę na zadanym ćwiczeniu;
- praca w parach – forma ta wykorzystywana jest w komunikacji do odgrywania dialogów oraz wszelkich zadań, w których uczniowie mają przekazać sobie informacje lub uzyskać je;
- praca w grupach w sali lekcyjnej;
- praca w grupach metodą projektu – czyli zespołowa realizacja projektu. Forma ta pozwala uczniom zdobyć wiedzę i umiejętności kluczowe w sposób aktywny. W tym przypadku uczeń ma możliwość współdziałania z innymi członkami grupy, co zwiększa jego motywację oraz uczy zaangażowania i odpowiedzialności za

własną naukę. Poza tym przygotowując projekt uczniowie zmuszeni są wyszukać informacji korzystając z autentycznych źródeł informacji takich jak Internet, prasa, encyklopedie;

- praca całą klasą – jest to forma pracy, w której biorą udział wszyscy uczniowie (np. dyskusja, burza mózgów).

3.5 Indywidualizacja procesu nauczania

Powszechnym zjawiskiem występującym w klasach są uczniowie charakteryzujący się zróżnicowanym poziomem znajomości języka angielskiego. Należy więc na początku kursu przeprowadzić diagnozę znajomości języka u uczniów. Jest to tzw. placement test, który określi poziom zaawansowania naszych uczniów. Wyniki tego testu służą do odpowiedniego zorganizowania pracy dla uczniów o znacznie niższym lub też znacznie wyższym poziomie znajomości języka niż większość osób w danej klasie.

Nauczyciel może więc wprowadzić indywidualne zadania do pracy w domu dla słabszych uczniów. Może też zorganizować pomoc kolegów w klasie podczas ćwiczeń indywidualnych, w parach lub grupach. Wskazane jest również angażowanie tychże uczniów do pomocy w przygotowaniu materiałów na lekcję (np. przepisanie na komputerze ćwiczeń, sporządzenie wykresu czy też tablicy gramatycznej). Uczeń może poczuć się wtedy dowartościowany, co niewątpliwie będzie mieć pozytywny skutek.

Jeśli zaś chodzi o uczniów, których poziom znajomości języka jest znacznie wyższy od pozostałych kolegów, to mogą oni otrzymywać dodatkowe zadania do pracy na lekcji i w domu, świadczyć pomoc słabszym kolegom, pogłębiać wiedzę i umiejętności w kółkach zainteresowań, przygotowywać indywidualne projekty oraz pomagać nauczycielowi w wyszukiwaniu materiałów.

3.6 Materiały dydaktyczne

W nauczaniu języków obcych bardzo ważne jest stosowanie różnorodnych pomocy dydaktycznych.

- **podstawowe pomoce to:**
 - ✓ podręcznik (sugerowany *Matura Success* wyd. PEARSON Longman);
 - ✓ zeszyt ćwiczeń do podręcznika;
 - ✓ nagrania audio;
 - ✓ zeszyt.
- **ponadto niezbędne są następujące materiały pomocnicze:**
 - ✓ słowniki jedno- i dwujęzyczne;
 - ✓ lektury do czytania w wersji uproszczonej z serii readers;
 - ✓ broszury, informatory, ulotki w języku angielskim;
 - ✓ książki o kulturze i historii krajów anglojęzycznych;
 - ✓ podręczniki do gramatyki;
 - ✓ słowniki: Phrasal verbs, Idioms, collocations;
 - ✓ multimedia;
 - ✓ filmy DVD dotyczące krajów anglojęzycznych.
- **niezbędne wyposażenie pracowni:**
 - ✓ wieża z odtwarzaczem CD;
 - ✓ telewizor;
 - ✓ odtwarzacz DVD;



- ✓ stanowisko komputerowe z projektorem multimedialnym;
- ✓ urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, ksero, skaner);
- ✓ tablica szkolna;
- ✓ regały na wszelkie pomoce dydaktyczne.

4 Kontrola i ocena osiągnięć uczniów

4.1 Spodziewane rezultaty

Niniejszy program zakłada następujące efekty pracy uczniów:

Słuchanie

Uczeń potrafi:

- zrozumieć ogólny sens prostych, autentycznych wypowiedzi (np. rozmów, komunikatów, ogłoszeń, instrukcji, wywiadów, nagrań na sekretarce telefonicznej);
- analizować informacje zawarte w materiale autentycznym (wiadomości);
- określić rodzaj tekstu i intencji mówiącego;
- znaleźć informacje szczegółowe w wypowiedziach;
- przeprowadzić rozmowy telefonicznej (odebrać telefon i odpowiedzieć na wiadomość);
- stosować różne techniki słuchania w zależności od zadania.

Mówienie

Uczeń potrafi:

- prowadzić prostą rozmowę w sytuacjach życia codziennego;
- prowadzić prostą rozmowę w sytuacjach zawodowych (powitać i pożegnać klienta, przeprowadzić rozmowę telefoniczną, przeprowadzić negocjacje, umówić się na spotkanie służbowe);
- odpowiednio reagować na wypowiedzi rozmówcy;
- uzyskiwać i udzielać informacji dotyczących życia codziennego;
- uzyskiwać i udzielać informacji dotyczących życia zawodowego;
- wyrażać opinie i uzasadniać je;
- relacjonować zdarzenia;
- rekonstruować wypowiedź tak, by przekazać informacje przy deficycie słownictwa;
- porównywać tradycje świąteczne w różnych krajach anglojęzycznych;
- odpowiednio wymawiać wyrazy, by być zrozumianym.

Czytanie

Uczeń potrafi:

- zrozumieć powszechnie spotykane dokumenty (menu, rozkład jazdy, ogłoszenie, reklamy, listy, instrukcje, regulaminy hotelowe itp.);
- przewidzieć tematykę tekstu na podstawie ilustracji i tytułu;
- znaleźć odpowiednie informacje w tekście;
- określić rodzaj i funkcję tekstu;
- stosować różne techniki czytania odpowiednie do celu zadania.

Pisanie

Uczeń potrafi:

- zredagować proste wypowiedzi pisemne (opis osób, miejsca) na podstawie usłyszanej informacji;
- zastosować określone formy wypowiedzi;
- wypełnić formularz i ankietę;
- zredagować list nieformalny;
- zredagować krótką informację (notatkę, zaproszenie, ogłoszenie, wiadomość);
- zredagować e-mail;
- zredagować list formalny (list z podziękowaniem, list ze skargą, list z prośbą o informację);
- napisać CV, podanie o pracę;
- stosować zasady ortografii.

Dodatkowe umiejętności

Uczeń potrafi:

- korzystać ze słownika;
- wybrać i zaprezentować fakty i informacje;
- szukać informacji w różnych źródłach (Internet, artykuły anglojęzyczne);
- współpracować z innymi w grupie;
- planować własną pracę (wybrać najodpowiedniejszą dla siebie metodę uczenia się);
- dokonać samooceny swojej pracy.

4.2 Kontrola osiągnięć uczniów

Stała kontrola osiągnięć uczniów jest bardzo ważnym elementem w procesie uczenia się. Dostarcza ona informacji, które partie materiału zostały przez uczniów opanowane i w jakim stopniu, a które z nich wymagają dalszej pracy.

W związku z powyższym, zaleca się stosowanie kontroli bieżącej oraz kontroli okresowej. Kontrola bieżąca – czyli krótkie kartkówki, obserwacja uczniów na lekcji czy też pisemne prace domowe – pomoże nauczycielowi poznać braki uczniów a także uświadomić im samym nad czym muszą popracować.

Kontrola okresowa natomiast ma na celu sprawdzenie większych partii materiału i jest przeprowadzona po zakończeniu np. dwóch działów. Dokonywana jest w formie testów obejmujących ćwiczenia słownictwa, komunikacji i gramatyki. Poza tym, należy dokonać testów z ćwiczeniami w czytaniu, rozumieniu ze słuchu oraz w pisaniu.

Ponieważ głównym celem programu jest opanowanie kompetencji komunikacyjnej, zaleca się więc przeprowadzenie kontroli ustnej (np. dialogi sterowane), podczas której należy przede wszystkim skupić się na skuteczności przekazu informacji a dopiero potem na wymowie, bogactwie słownictwa czy poprawności gramatycznej.

4.3 Kryteria ocen

Proponowana skala ocen stosowana w testach gramatycznych i leksykalnych, a także w testach ze słuchania i czytania:

100% - 90%	ocena bardzo dobry
89% - 75%	ocena dobry

74% - 60%	ocena dostateczny
59% - 50%	ocena dopuszczający
poniżej 50%	ocena niedostateczny

4.4 Kryteria ocen sprawności mówienia i słuchania

4.4.1 Bardzo dobry

Uczeń:

- potrafi zachować się w różnych sytuacjach życia codziennego;
- potrafi zachować się w różnych sytuacjach życia zawodowego;
- potrafi sformułować/zrozumieć w całości spójną i logiczną wypowiedź dotycząca spraw życia codziennego jak i na tematy zawodowe;
- wypowiada się komunikatywnie, mimo sporadycznie występujących błędów gramatycznych i leksykalnych, które nie zakłócają komunikatu;
- posługuje się/rozumie szeroki zakres struktur leksykalnych i gramatycznych na poziomie średnio zaawansowanym;
- posługuje się/rozumie szeroki zakres zwrotów i wyrażeń o charakterze ekonomiczno-gospodarczym oraz biznesowym;
- wymowa i intonacja nie sprawiają żadnych trudności w zrozumieniu.

4.4.2 Dobry

Uczeń:

- przeważnie potrafi zachować się w różnych sytuacjach życia codziennego;
- przeważnie potrafi zachować się w różnych sytuacjach życia zawodowego;
- potrafi sformułować/zrozumieć spójną i logiczną wypowiedź dotycząca spraw życia codziennego jak i na tematy zawodowe;
- wypowiada się komunikatywnie, mimo nielicznie występujących błędów gramatycznych i leksykalnych, które nie zakłócają komunikatu;
- posługuje się/rozumie dość szeroki zakres struktur leksykalnych i gramatycznych na poziomie średnio zaawansowanym;
- posługuje się/rozumie dość szeroki zakres zwrotów i wyrażeń o charakterze ekonomiczno-gospodarczym oraz biznesowym;
- wymowa i intonacja sprawiają drobne trudności w zrozumieniu.

4.4.3 Dostateczny

Uczeń:

- czasem potrafi zachować się w podstawowych sytuacjach życia codziennego;
- czasem potrafi zachować się w podstawowych sytuacjach życia zawodowego;
- próbuje sformułować krótką wypowiedź dotycząca spraw życia codziennego jak i na tematy zawodowe, która bywa niespójna;
- z wypowiedzi innych potrafi wyłonić jedynie sens ogólny;
- próbuje wypowiadać się, ale jego wypowiedzi zawierają liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które częściowo zakłócają komunikację;
- posługuje się/rozumie wąski zakres struktur leksykalnych i gramatycznych na poziomie średnio zaawansowanym;

- posługuje się/rozumie wąski zakres zwrotów i wyrażeń o charakterze ekonomiczno-gospodarczym oraz biznesowym;
- wymowa i intonacja czasem sprawiają trudności w zrozumieniu.

4.4.4 Dopuszczający

Uczeń:

- z trudem potrafi zachować się w podstawowych sytuacjach życia codziennego;
- z trudem potrafi zachować się w podstawowych sytuacjach życia zawodowego;
- próbuje sformułować krótką wypowiedź dotyczącą spraw życia codziennego oraz na tematy zawodowe, ale jest ona niespójna i nielogiczna;
- rzadko próbuje wziąć udział w rozmowie;
- z wypowiedzi innych potrafi wyłonić jedynie pojedyncze, proste zwroty i wyrażenia;
- próbuje wypowiadać się, ale jego wypowiedzi zawierają liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które znacznie zakłócają komunikację;
- posługuje się/rozumie bardzo wąski zakres struktur leksykalnych i gramatycznych na poziomie średnio zaawansowanym;
- posługuje się/rozumie bardzo wąski zakres zwrotów i wyrażeń o charakterze ekonomiczno-gospodarczym oraz biznesowym;
- wymowa i intonacja często sprawiają trudności w zrozumieniu.

4.4.5 Niedostateczny

Uczeń:

- próbuje się wypowiadać, ale jego wypowiedzi są niezrozumiałe;
- całkowicie odpowiada nie na temat;
- nie potrafi zrozumieć wypowiedzi w języku angielskim.

4.5 Kryteria ocen sprawności pisania i czytania

4.5.1 Bardzo dobry

Uczeń:

- potrafi napisać spójny, całkowicie zrozumiały, zgodny z tematem tekst użytkowy z całkowitym zachowaniem wymogów danej formy;
- stosuje szeroki zakres struktur gramatycznych i leksykalnych na poziomie średnio zaawansowanym;
- stosuje szeroki zakres słownictwa ekonomicznego w odpowiednim kontekście;
- wypowiada się komunikatywnie, mimo nielicznie pojawiających się, sporadycznych błędów gramatyczno-leksykalnych oraz ortograficznych, które jednak nie zakłócają komunikacji;
- zachowuje właściwą formę graficzną;
- mieści się w granicach słów określonych w poleceniu;
- potrafi przeczytać z pełnym zrozumieniem dłuższy tekst, prawidłowo rozwiązuje zadania do tekstu;

4.5.2 Dobry

Uczeń:

- potrafi napisać spójny, zrozumiały, zgodny z tematem tekst użytkowy z zachowaniem wymogów danej formy;
- stosuje dość szeroki zakres struktur gramatycznych i leksykalnych na poziomie średnio zaawansowanym;
- stosuje dość szeroki zakres słownictwa ekonomicznego w odpowiednim kontekście;
- wypowiada się komunikatywnie, mimo nielicznie pojawiających się, sporadycznych błędów gramatyczno-leksykalnych oraz dość licznych błędów ortograficznych, które jednak nie zakłócają komunikacji;
- przeważnie zachowuje właściwą formę graficzną;
- przekracza limit słów określonych w poleceniu o 10%;
- potrafi przeczytać ze zrozumieniem dłuższy tekst, w większości prawidłowo rozwiązuje zadania do tekstu.

4.5.3 dostateczny

Uczeń:

- potrafi napisać w większości zrozumiały tekst użytkowy, lecz czasem brak w nim logiki i nie zachowuje on założonej formy, może nieznacznie odbiegać od tematu;
- stosuje dość wąski zakres struktur gramatycznych i leksykalnych na poziomie średnio zaawansowanym;
- stosuje dość wąski zakres słownictwa ekonomicznego w odpowiednim kontekście;
- próbuje wypowiadać się, ale w jego wypowiedzi pojawiają się liczne błędy gramatyczno-leksykalne i ortograficzne, które częściowo zakłócają komunikację;
- czasem nie zachowuje właściwej formy graficznej;
- przekracza limit słów określonych w poleceniu o 20%;
- potrafi przeczytać tekst w języku angielskim, ale rozumie tylko główną myśl, popełnia błędy w rozwiązywaniu zadań do tekstu.

4.5.4 Dopuszczający

Uczeń:

- potrafi napisać tekst użytkowy, lecz najczęściej brak w nim logiki i nie zachowuje on założonej formy, znacznie odbiega od tematu i jest trudny do zrozumienia;
- stosuje bardzo wąski zakres struktur gramatycznych i leksykalnych na poziomie średnio zaawansowanym;
- stosuje bardzo wąski zakres słownictwa ekonomicznego w odpowiednim kontekście;
- próbuje wypowiadać się, ale popełnia bardzo liczne błędy gramatyczno-leksykalne i ortograficzne, które znacznie zakłócają komunikację;
- nie zachowuje właściwej formy graficznej;
- przekracza limit słów określonych w poleceniu o ponad 20%;
- potrafi przeczytać tekst w języku angielskim, ale rozumie tylko główną myśl, popełnia liczne błędy w rozwiązywaniu zadań do tekstu.



4.5.5 Niedostateczny

Uczeń:

- próbuje pisać tekst, ale jest on nie na temat lub błędy uniemożliwiają komunikację;
- zupełnie nie rozumie tekstu, nie potrafi rozwiązać zadań do tekstu.

5 Projekt ewaluacji programu

Aby przekonać się o skuteczności podjętych w programie działań, w trakcie jego realizacji powinno dokonać się ewaluacji pracy.

Przedmiotem ewaluacji mogą być:

- odczucia i reakcje uczniów – jest to ewaluacja poprzez rejestrowanie opinii uczniów na temat procesu uczenia się nowym sposobem i stosowanych materiałów dydaktycznych (ankiety, ustne uwagi, indywidualne rozmowy);
- wiadomości i kompetencje uczniów osiągnięte w wyniku uczestniczenia w programie – jest to ewaluacja za pomocą narzędzi pomiaru dydaktycznego jakimi są testy, sprawdziany, oraz obserwacje zmian podczas realizacji programu.

Na początku realizacji programu zostanie przeprowadzona diagnoza za pomocą ankiety w celu określenia preferencji i oczekiwań uczniów w zakresie strategii uczenia się języka obcego, własnej oceny stopnia opanowania poszczególnych umiejętności. Wyniki ankiety pozwolą również określić, które sprawności językowe sprawiają uczniom największe trudności, a które zgodnie z ich przewidywaniami będą im najbardziej przydatne w zdobywaniu wiedzy z innych niż język angielski, dziedzin oraz w przyszłym życiu zawodowym.

W połowie wdrażania programu zostanie przeprowadzona ewaluacja mid-term, by poddać analizie osiągnięte na tym etapie rezultaty i dokonać pierwszej oceny jakości realizacji programu (ewaluacja wyników). Ewaluacja ta zakłada także ocenę założeń programu, a szczególnie realizację celów i wskaźników (ewaluacja procesu).

Po zakończeniu realizacji programu zostanie przeprowadzona ewaluacja ex-post. Podstawowym jej zadaniem będzie zbadanie długotrwałych efektów programu oraz ich trwałość, a także całościowa ocena skuteczności, efektywności, trafności i użyteczności.

Przeprowadzone ewaluacje mają dać odpowiedzi na pytania, jakie wymierne efekty przyniósł ten program nauczania dla uczniów, szkoły i dla społeczeństwa, a także jaką wartość przyniósł program w aspekcie projektu i kluczowych kompetencji.

Wyniki ewaluacji zostaną przedstawione na koniec badania mid-term i ex-post w formie raportów dla uczniów, rodziców, nauczycieli, dyrekcji i koordynatorów projektu Szkoła Kluczowych Kompetencji.

5.1 Projekt ewaluacji programu z języka angielskiego

Kompetencja kluczowa	Obiekt ewaluacji	Pytania kluczowe	Kryteria ewaluacji	Metody badawcze	Próba badawcza	Prezentacja danych/ raport	Uwagi

Bibliografia.

- [1] *Informator o egzaminie maturalnym od 2008r. Język angielski*, Warszawa 2007, www.cke.edu.pl.
- [2] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Warszawa 2001.
- [3] Komorowska H., *O programach prawie wszystko*, Warszawa 1999.
- [4] Komorowska H., *Programy nauczania w kształceniu ogólnym i językowym*, Warszawa 2006.
- [5] *Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2007r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół*, www.men.gov.pl.
- [6] *Rozporządzenie z dnia 6 stycznia 2009r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia*, www.men.gov.pl.



Autor
Dorota Puton

JĘZYK ANGIELSKI

AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH

**Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
im. Jana Pawła II
w Lipsku**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie
porozumiewania się w językach obcych*
Anna Pado

Lublin 2009





Spis treści

Opis programu	7
1 Cele ogólne	9
1.1 Cele ogólne wynikające z kluczowej kompetencji ”porozumiewanie się w językach obcych”	9
1.2 Cele ogólne wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty	9
1.3 Cele ogólne wynikające z profilu zawodowego	9
1.4 Cele ogólne wynikające z podstawy programowej	10
1.5 Cele wychowawcze	10
1.6 Cele szczegółowe	10
2 Treści programowe (z uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego).....	12
3 Procedury osiągnięcia celów	18
3.1 Techniki nauczania poszczególnych kompetencji.....	18
3.2 Nauczanie podsystemów językowych	20
3.3 Formy pracy na lekcji	21
3.4 Indywidualizacja procesu nauczania	22
3.5 Materiały dydaktyczne i środki techniczne	23
4 Przewidywane efekty.....	25
4.1 Przewidywane efekty w zakresie poszczególnych sprawności językowych.....	26
5 Kontrola i ocena osiągnięć uczniów	28
5.1 Kryteria oceny	28
5.2 Samoocena.....	30
6 Projekt ewaluacji programu.....	31
6.1 Projekt ewaluacji programu z języka angielskiego	31
Bibliografia.....	32



Metryczka programu

Przedmiot:	język angielski
Typ kursu:	język obcy nowożytny jako pierwszy
Typ szkoły:	technikum
Ilość godzin:	2 godziny w tygodniu
Etap nauczania:	IV etap edukacyjny, dla uczniów kontynuujących naukę języka angielskiego po gimnazjum i przygotowujących się do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym
Autorka:	Mgr Dorota Puton jest nauczycielką języka angielskiego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Lipsku. Pracuje również w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Hucie jako nauczycielka języka angielskiego w szkole podstawowej i gimnazjum dla dzieci z upośledzeniem w stopniu lekkim.



Opis programu

Program opracowano w oparciu o *Podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych, techników, uzupełniających liceów ogólnokształcących i techników uzupełniających* (Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2007 r.) oraz zgodnie z zasadami tworzenia przez nauczycieli własnych programów zawartymi w **Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 6 stycznia 2009 r. w **sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia**.

Niniejszy program przeznaczony jest przede wszystkim do rozwijania kluczowej kompetencji porozumiewania się w języku obcym. Jest on realizowany dzięki udziałowi w projekcie współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach europejskiego Funduszu Społecznego tzw. Szkoła Kluczowych Kompetencji czyli Program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej. Liderem projektu jest Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie a partnerami są: Podkarpackie Centrum Edukacji Nauczycieli w Rzeszowie, Wyższa Szkoła Administracji Publicznej im. Stanisława Staszica w Białymstoku, Wyższa Szkoła Humanistyczno-Przyrodnicza w Sandomierzu oraz Wyższa Szkoła Biznesu im. Bp. Jana Chrapka w Radomiu.

Kompetencja „porozumiewanie się w językach obcych” wymaga znajomości słownictwa i gramatyki funkcjonalnej oraz świadomości głównych typów interakcji słownej i rejestrów języka. Istotna jest również znajomość konwencji społecznych oraz aspektu kulturowego i zmienności języków. [L 394/14 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 30.12.2006]

Wymieniona wyżej definicja kompetencji w zakresie języków obcych wynika z zaleceń Parlamentu Europejskiego/z dnia 18 grudnia 2006 roku (2006/962/WE).

Program ten przeznaczony jest do realizacji na IV etapie edukacyjnym dla uczniów klasy I – IV technikum żywienia i gospodarstwa domowego, którzy kontynuują naukę języka angielskiego po gimnazjum. Treści programowe będą kształtować rozumienie, wyrażanie i interpretowanie pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie (rozumienie ze słuchu, mówienie, czytanie i pisanie w odpowiednim zakresie kontekstów społecznych i kulturalnych). Konieczne jest również nauczanie zakresów tematyczno-leksykalnych, struktur gramatycznych i funkcji komunikacyjnych przydatnych uczniom do wykonywania wyuczonego zawodu. Dostosowanie programu nauczania do realizacji kompetencji kluczowych oraz korelacja treści programowych z języka obcego nowożytnego z przedmiotami zawodowymi zniweluje pojawiające się trudności w uzyskiwaniu oczekiwanych efektów kompetencji zawodowych.

Program ten przeznaczony jest głównie do użytku dla nauczyciela języka angielskiego, który będzie wprowadzał kompetencję językową w klasie I – IV technikum żywienia i gospodarstwa domowego. Program pomoże spojrzeć całościowo na proces nauczania/uczenia się języka angielskiego w technikum żywienia i gospodarstwa domowego. Pomoże on również nauczycielowi zaplanować pracę z podręcznikiem i innymi materiałami w prowadzeniu zajęć, kontroli i ocenie uczniów.

Warunki realizacji programu

Adresatem programu są uczniowie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych rozpoczynający w roku szkolnym 2009/2010 naukę w pierwszej klasie technikum żywienia i gospodarstwa domowego

Dużym problemem dla nauczyciela może okazać się jednak bardzo zróżnicowany poziom uczniów w ramach jednej klasy, gdyż do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych uczęszczają uczniowie, którzy w większości uzyskali niskie wyniki w egzaminie gimnazjalnym, tym samym ich wiedza i umiejętności wyniesione z poprzednich etapów kształcenia są na niezadowalającym poziomie. Potwierdzają to testy kompetencyjne i sprawdziany przeprowadzane na początku klasy pierwszej. Stąd istotnym elementem realizacji programu jest wybór odpowiedniego podręcznika jak również właściwych środków dydaktycznych i metod pracy na lekcji, które to elementy pozwolą w ostateczności osiągnąć zakładane efekty pracy. Ważnym czynnikiem jest również właściwy dobór treści programowych i odpowiednia gradacja materiału nauczania, aby jak największa liczba uczniów technikum zdała egzamin maturalny oraz była przygotowana do wejścia na europejski rynek pracy. Wymiar zajęć edukacyjnych języka angielskiego zapewniający w miarę stały kontakt uczniów z tym językiem, czyli minimum 2 godziny tygodniowo według ramowego planu nauczania, co w cyklu realizacji programu globalnie wynosi ok. 216 godzin.

Charakterystyka uczniów szkoły

Uczniowie technikum wykazują słaby stopień opanowania umiejętności komunikowania się w języku obcym jak również brak motywacji do nauki. Przypadkowy wybór kierunku kształcenia jest uwarunkowany często brakiem wsparcia ze strony rodziców oraz strachem przed podejmowaniem samodzielnych decyzji. Wdrożenie do realizacji treści zawartych w tym programie ma na celu umocnienie wiary uczniów we własne możliwości językowe oraz przygotowanie ich po ukończeniu szkoły średniej do pracy również poza granicami naszego kraju. Modyfikacja obecnego programu nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania kluczowej kompetencji porozumiewania się w języku obcym opierać się będzie na kryterium przydatności w wyborze przyszłej kariery zawodowej

1 Cele ogólne

Nadrzędnym celem etapowym powinno być osiągnięcie przez ucznia kompetencji językowej na poziomie zaawansowanym zapewniającej posługiwanie się językiem obcym

w kraju języka docelowego lub w kontaktach z dość wymagającymi użytkownikami tego języka oraz w przyszłej pracy i nauce. Aby tak rozwinąć umiejętności uczniów, należy położyć nacisk na integrację sprawności językowych, zapewnić uczniom jak największy kontakt z autentycznym językiem mówionym i pisanim oraz zapoznać ich z głównymi odmianami nauczanego języka. Niezbędne będzie również poszerzenie komponentu kulturowego, uwzględnienie norm socjokulturowych, pozwalających funkcjonować na rynku pracy, jak i wykorzystanie wiedzy i umiejętności z innych przedmiotów do zadań językowych.

1.1 Cele ogólne wynikające z kluczowej kompetencji ”porozumiewanie się w językach obcych”

- rozwijanie w uczących się zdolności intelektualnych poprzez naukę języka obcego;
- kształtowanie kompetencji komunikacyjnej i lingwistycznej;
- kształtowanie umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przejmowanie za nią odpowiedzialności;
- kształtowanie umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł w celu pogłębienia wiedzy i zainteresowań;
- rozwijanie postawy szacunku i tolerancji dla innej kultury.

1.2 Cele ogólne wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb ryнку pracy i oświaty

- przygotowanie ucznia do możliwości zatrudnienia w wyuczonym zawodzie;
- rozwijanie umiejętności łączenia teoretycznej wiedzy z praktycznym jej wykorzystaniem jako przygotowanie do wykonywania swojego zawodu na rynku lokalnym;
- rozwijanie potrzeby skutecznego uczestnictwa w życiu zawodowym i społecznym;
- rozwijanie umiejętności twórczego rozwiązywania problemów oraz efektywnego działania w zespole;

1.3 Cele ogólne wynikające z profilu zawodowego

- rozwijanie w uczących się zdolności do posługiwania się słownictwem specjalistycznym w zawodzie technik żywienia i gospodarstwa domowego;
- rozumienie potrzeby znajomości wiedzy z dziedziny gastronomii w języku angielskim;
- zdolności integrowania zdobytej wiedzy i umiejętności z różnych dziedzin.

1.4 Cele ogólne wynikające z podstawy programowej

- osiągnięcie umiejętności językowych zapewniających uczniom sprawną komunikację w języku angielskim w odniesieniu do spraw życia codziennego;
- uzyskanie wiedzy i umiejętności umożliwiających im zdanie egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym i egzaminu zawodowego.

1.5 Cele wychowawcze

- rozwijanie poczucia własnej wartości i przynależności do społeczności lokalnej, narodu, państwa, społeczności europejskiej i światowej;
- kształtowanie umiejętności dostrzegania potrzeb innych osób oraz kształtowanie postawy koleżeństwa, przyjaźni, tolerancji wobec innych;
- umiejętność współpracy z innymi w parach, grupach, zespołach;
- umiejętność wyrażania własnych opinii i uczuć oraz uwrażliwienie na opinie i uczucia innych osób;
- rozwijanie asertywności i empatii.

1.6 Cele szczegółowe

Szczegółowe cele nauczania języka angielskiego zostały przedstawione w ramach czterech sprawności językowych:

- **w zakresie słuchania:**
 - ✓ rozumienie sensu prostych, autentycznych wypowiedzi;
 - ✓ analizowanie informacji zawartych w materiale autentycznym;
 - ✓ wyszukiwanie informacji szczegółowych w wypowiedziach;
 - ✓ przeprowadzenie rozmowy telefonicznej.
- **w zakresie mówienia:**
 - ✓ uzyskiwanie i udzielanie informacji dotyczących życia codziennego zarówno prywatnego jak i zawodowego;
 - ✓ relacjonowanie wydarzeń oraz wypowiedzi innych osób;
 - ✓ wyrażenie prośby o wyjaśnienie, powtórzenie, opinię;
 - ✓ prowadzenie prostych negocjacji w sytuacjach codziennych zarówno prywatnych jak i zawodowych;
 - ✓ składanie ofert przyszłym pracodawcą;
 - ✓ składanie propozycji jak i reagowanie na propozycje;
 - ✓ stosowanie struktur gramatycznych i słownictwa w odgrywaniu ról;
 - ✓ rekonstruowanie wypowiedzi tak, aby przekazać informacje przy deficycie słownictwa;
 - ✓ stosowanie reguł poprawnej wymowy w stopniu zapewniającym zrozumienie przez rodzimego użytkownika języka.
- **w zakresie czytania:**
 - ✓ przewidywanie tematyki tekstu na podstawie ilustracji i tytułu;
 - ✓ określanie głównej myśli tekstu;
 - ✓ rozróżnienie poszczególnych części tekstu;
 - ✓ sprawdzanie prawdziwości informacji na podstawie przeczytanego tekstu;
 - ✓ rozumienie powszechnie spotykanych dokumentów (menu, rozkład jazdy, ogłoszenia, reklamy, listy, instrukcje);



- ✓ wyszukiwanie i wyselekcjonowanie informacji z częściowo niezrozumiałego tekstu.
- **w zakresie pisania:**
 - ✓ tworzenie spójnej i logicznej wypowiedzi na dany temat;
 - ✓ zastosowanie określonych form wypowiedzi pisemnych;
 - ✓ wypełnianie formularza i ankiety;
 - ✓ zredagowanie listu nieformalnego i kartki;
 - ✓ zredagowanie listu formalnego (np. list z podziękowaniem, list ze skargą, list z prośbą o informację);
 - ✓ zredagowanie e-mail;
 - ✓ zredagowanie życiorysu, podania o pracę;
 - ✓ stosowanie odpowiednich struktur leksykalno - gramatycznych.

Integracja między sprawnościami w ramach kompetencji lingwistycznej:

- ✓ znajomość środków i funkcji językowych;
- ✓ znajomość zjawisk językowych języka obcego w porównaniu z językiem polskim.

2 Treści programowe (z uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego)

Kregi leksykalno-tematyczne	Struktury gramatyczne	Funkcje komunikacyjne i sytuacje
<p>1. Człowiek:</p> <ul style="list-style-type: none"> dane osobowe (sztuka autoprezentacji; podstawowe informacje o sobie); wygląd zewnętrzny; cechy charakteru; powiązania społeczne; ubrania typowe dla różnych sytuacji (formalne np. przy rozmowie kwalifikacyjnej i codzienne), ubrania do pracy; uczucia i nastrój: radość, zadowolenie, przygnębienie, lęk, cierpienie, rozczarowanie, złość. 	<ul style="list-style-type: none"> przymiotniki i przysłówki; Present Simple dla wyrażenia stanów trwających nieprzerwanie; Simple Past; czasowniki: to be, to have; forma dzierżawcza rzeczownika; czasowniki modalne 	<ul style="list-style-type: none"> udzielanie informacji sobie, współpracownikom, kolegach; formułowanie pytań: uzyskiwanie informacji; opisywanie wyglądu zewnętrznego osób; opisywanie uczuć związane z różnymi sytuacjami życia codziennego i zawodowego; udzielanie rad: jak należy się zachować na rozmowie kwalifikacyjnej, w kontaktach z klientami restauracji, w sklepie; udzielanie rad: jak ubrać się na rozmowę kwalifikacyjną; <i>I think you should/ shouldn't</i> <i>If I were you I would</i> <i>Why don't you/why not ...</i> sztuka autoprezentacji: ja-jako odpowiedni kandydat do pracy w zawodzie związanym z gastronomią; witanie, żegnanie się; wyrażanie odczuć i opisywanie nastrojów; wyrażanie domysłów i przypuszczeń odnośnie samopoczucia innych osób
<p>2. Dom:</p> <ul style="list-style-type: none"> miejsce zamieszkania, rodzaje domów, pomieszczenia w domu, wyposażenie domu (meble, sprzęty, sprzęt gospodarstwa domowego); miasto i wieś. 	<ul style="list-style-type: none"> zaimki: osobowe, dzierżawcze, wskazujące; liczba pojedyncza i mnoga rzeczownika; liczebniki porządkowe i główne; przymyki miejsca; konstrukcja: <i>there is/there are</i>; pytania pośrednie: <i>can you tell me ...</i>; czasownik <i>to be, have got</i>; wyrażenia: <i>I'd like to</i>; strona bierna czasu <i>Present Simple</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> opisywanie miejsc, pomieszczeń (również w celu uzupełnienia brakujących informacji – symboli na przygotowanym planie mieszkania); określanie położenia mieszkania; przekazywanie informacji na temat miejsca (domu, pokoju) opisywanie przedmiotów: <i>It's made of</i>; wyrażanie preferencji i życzeń; wynajmowanie/kupowanie mieszkania/domu (uzyskiwanie, udzielanie informacji); korzystanie ze źródeł internetowych (analiza ogłoszeń agencji nieruchomości)



<p>3. Szkoła:</p> <ul style="list-style-type: none">• rodzaje szkół;• przedmioty nauczone z uwzględnieniem nauczanych przedmiotów zawodowych;• zajęcia pozaszkolne (również w kierunku kształcenia zawodowego);• plan zajęć, zasady i reguły panujące na terenie szkoły;• wymagania, oceny, testy i egzaminy;• zainteresowania szkolne;• wyposażenie pracowni (w tym wyposażenie szkolnej pracowni gastronomicznej).	<ul style="list-style-type: none">• Present Simple dla wyrażenia czynności rutynowych/codziennych/powtarzających się;• przysłówki częstotliwości;• wyrażenia: <i>I'm interested in/keen on/fond of</i>• <i>I'm good/bad at</i>• <i>I like/enjoy</i>• czasowniki modalne: <i>must, can, may, should/shouldn't, don't have to, mustn't, can't</i> do formułowania reguł i zasad;• Present Perfect;• wyrażenie <i>used to</i>;• Past Simple (do opisywania przebiegu dotychczasowej edukacji).	<ul style="list-style-type: none">• opisywanie swojego typowego dnia zajęć;• określanie godzin;• tworzenie reguł i zasad postępowania;• określanie norm właściwego zachowania się;• opisywanie zainteresowań;• określanie swoich słabych i mocnych stron;• mówienie o wyposażeniu lokali gastronomicznych;• (na podstawie słownictwa przykładowego z zakresu pracowni szkolnej);• mówienie o dotychczasowym przebiegu edukacji szkolnej dla potrzeb konstruowania CV.
<p>4. Praca:</p> <ul style="list-style-type: none">• popularne zawody i związane z nimi czynności;• kwalifikacje zawodowe i umiejętności wymagane w wykonywaniu zawodów związanych z gastronomią i usługami;• warunki pracy i zatrudnienia;• zarobki;• realia pracy za granicą;• praca na wakacjach.	<ul style="list-style-type: none">• Present Simple dla określenia czynności rutynowych, stałych;• pytania pośrednie dla uzyskiwania informacji;• <i>to be going to/I think /</i>• <i>I will</i> dla określenia planów i przewidywań,• czasowniki modalne: <i>must, should, can</i> dla określenia czynności związanych z wykonywaniem zawodów;• zdania przydawkowe ograniczające w celu definiowania osób, miejsc i przedmiotów związanych z zawodami;• zaimki względne; <i>who, which, that, whose, where</i>, opuszczanie zaimka względnego.	<ul style="list-style-type: none">• opisywanie czynności związanych z wykonywaniem różnych zawodów;• określanie własnych kwalifikacji zawodowych;• uzyskiwanie informacji (szczegóły dotyczące zarobków, czasu pracy, zakresu obowiązków);• negocjowanie (proponując: przyjęcie bądź odrzucenie propozycji);• rozpoczynanie, podtrzymywanie i kończenie rozmowy w sytuacji zawodowej;• udzielanie szczegółowych informacji w trakcie rozmowy w sprawie pracy;• określanie potrzeb i preferencji w zakresie przyszłych planów zawodowych;• określanie wad i zalet pracy w różnych zawodach, w tym pracy za granicą.
<p>5. Życie rodzinne i towarzyskie</p> <ul style="list-style-type: none">• rodzina (członkowie rodziny, wychowywanie dzieci – konflikt pokoleń, problem rodzinne, konflikt pokoleń, skutki emigracji zarobkowej);• podział ról w rodzinie (rozkład dnia, obowiązki domowe);• tradycje i uroczystości	<ul style="list-style-type: none">• przymiotnik: kolejność przymiotników przed rzeczownikiem, użycie przymiotników;• w wyrażeniach: <i>as ... as ..., such a /such /so</i>;• stopniowanie przymiotników; stopień wyższy + <i>than</i>• przymiotki w okolicznikach czasu;• zaimki osobowe i dzierżawcze;• forma dzierżawcza rzeczownika;• present simple;• past simple i past continuous (relacjonowanie);• czasowniki modalne:	<ul style="list-style-type: none">• opisywanie swojej rodziny z uwzględnieniem zależności;• opisywanie członków rodziny;• prezentowanie własnej opinii na temat zasad wychowania dzieci oraz konfliktu pokoleń;• relacjonowanie wydarzeń towarzyskich i imprez okolicznościowych;• opisywanie tradycji typowych świąt i porównywanie ich z tradycjami krajów anglojęzycznych;



<p>rodzinne, imprezy okolicznościowe, imprezy w pracy</p> <ul style="list-style-type: none">• święta i uroczystości w krajach anglojęzycznych (zwyczaje i tradycje);• formy spędzania czasu wolnego;• uczucia: sympatia, przyjaźń, miłość, współczucie, tolerancja.	<p><i>can/may;</i></p> <ul style="list-style-type: none">• (<i>pozwolenie</i>), <i>must/have to/need/should</i> (<i>obowiązki</i>);• konstrukcje;<i>I think/in my opinion.</i>	<ul style="list-style-type: none">• opisywanie typowego dnia;• określanie obowiązków domowych;• pytanie o pozwolenie oraz udzielanie i odmawianie pozwolenia;• wyrażanie prośb;• wyrażanie sugestii i propozycji;• umawianie się;• gratulowanie, przepraszanie;• prowadzenie rozmowy – przerywanie czyjejś wypowiedzi, wahanie.
<p>6. Żywnienie:</p> <ul style="list-style-type: none">• artykuły spożywcze (rodzaje żywności, grupy produktów żywnościowych, smaki, opakowania i ilości), nazwy potraw (zdrowe i niezdrowe potrawy);• typowe potrawy charakterystyczne dla krajów anglojęzycznych (zwyczaje żywieniowe);• przygotowanie potraw, przepisy kulinarne, menu, posiłki, lokale gastronomiczne (rodzaje i wyposażenie).	<ul style="list-style-type: none">• rzeczowniki policzalne i niepoliczalne;• liczba pojedyncza i mnoga;• okreśniki:<i>some, any, no, a lot of, many, much, few, a few, little, a little;</i>• przymiotniki;• liczebniki główne;• przedimki:<i>a, an, the;</i>• przyimki w okolicznikach miejsca;• stopniowanie przymiotników i przysłówków;• tryb rozkazujący;• konstrukcje:<i>it is/ tastes salty...</i>;• <i>present simple</i> w instrukcjach;• <i>present continuous.</i>	<ul style="list-style-type: none">• nazywanie poszczególnych artykułów spożywczych;• przyporządkowanie produktu do danej grupy żywnościowej;• dobieranie właściwych produktów do poszczególnych potraw;• określanie składników poszczególnych potraw;• określanie ilości produktów spożywczych potrzebnych do przygotowania potraw;• nazywanie posiłków spożywanych w ciągu dnia;• określanie smaku potraw i produktów spożywczych• analizowanie przepisów kulinarnych;• prezentacja procesu technologicznego przygotowania różnych potraw (również własnych pomysłów przepisów uczniów);• przedstawienie menu dla osób o szczególnych potrzebach żywieniowych np. wegetarian (udzielanie rad);• opisywanie lokali gastronomicznych i ich wyposażenia;• zamawianie posiłku w restauracji• odgrywanie roli kelnera;• przedstawienie oferty reklamowej lokalu gastronomicznego;• wyrażanie upodobań i preferencji w zakresie zwyczajów żywieniowych• wyrażanie opinii na temat potraw i produktów żywnościowych.



<p>7. Zakupy i usługi</p> <ul style="list-style-type: none">• rodzaje sklepów, towary, cechy towaru (kolor, wzór, rozmiar, itp.);• ceny, sprzedawanie i kupowanie;• przeceny wyprzedaże;• jednostki miary i wagi;• reklamacje towarów i usług;• środki płatnicze (pieniądze, karty kredytowe);• waluta krajów anglojęzycznych;• reklama;• korzystanie z usług;• poczta, bank, policja.	<ul style="list-style-type: none">• pytania pośrednie i bezpośrednie: <i>could you tell me where I can buy ...</i>• czasowniki modalne: <i>can, should, may</i>;• pierwszy tryb warunkowy do reklamy produktu;• question tags;• drugi tryb warunkowy: <i>If I were you I would go to the supermarket; If I had money I would buy...</i>• rzeczowniki policzalne i niepoliczalne/liczba mnoga;• liczebniki;• zaimki wskazujące;• przymiotnik;• przyimki miejsca i czasu;• określniki: <i>some, any, a little, a few, much, many</i>;• konstrukcje: <i>Can I have/I'd like/Could I have</i>;• stopniowanie przymiotników w celu porównywania towarów/cen: konstrukcje: <i>(not)as...as</i>;• Comparative + than;• present simple;• past simple;• past continuous.	<ul style="list-style-type: none">• uzyskiwanie i udzielanie informacji: gdzie można kupić poszczególne towary?• pytanie o cenę ?/o godziny otwarcia i zamknięcia sklepu/podawanie ceny produktów;• odgrywanie ról: robienie zakupów (przyjmowanie roli kupującego i sprzedającego);• drama – prezentacja scen; na poczcie, w sklepie (użycie rekwizytów przygotowanych przez uczniów)• relacjonowanie wydarzeń np. zakupów w aspekcie pozytywnym i negatywnym;• opisywanie kupionych towarów (podawanie szczegółów dotyczących koloru, wielkości itp.);• składanie reklamacji bezpośredniej i w rozmowie telefonicznej (wyrażanie skarg);• prezentacja reklamy dowolnego produktu (również z wykorzystaniem technologii informacyjnej);• wyrażanie opinii na temat oferty sklepów internetowych;
<p>8. Podróżowanie i turystyka</p> <ul style="list-style-type: none">• turystyka, wycieczki, wakacje; sprzęt wakacyjny, problemy na wakacjach;• biuro podróży, rezerwacja i kupowanie biletów;• dworzec, lotnisko, hotel, pensjonat, schronisko;• zwiedzanie, plan miasta, mapa;• żywienie na wakacjach.	<ul style="list-style-type: none">• <i>Present continuous</i> do opisywania wydarzeń dziejących się w danej chwili do prezentowania planów wakacyjnych;• <i>Present simple</i> dla opisania sytuacji powtarzających się/warunków pogodowych;• <i>past simple i past continuous</i> dla relacjonowania wydarzeń;• <i>present perfect</i> dla opisywania doświadczeń;• pytania pośrednie;• przymiotniki;• przysłówki.	<ul style="list-style-type: none">• -uzyskiwanie i udzielanie informacji:• - Pytanie o drogę <i>How can I get to the station?</i>• wskazywanie drogi;• rezerwowanie i kupowanie biletów• rezerwowanie miejsc w hotelu (negocjowanie);• Check-in na lotnisku;• rozmowy w recepcji hotelu;• rozmowy w biurze podróży;• relacjonowanie wydarzeń (wakacje, podróże, pobyt w hotelu);• opowiadanie o problemach i awariach podczas wakacji /podróży;• wyrażanie opinii na temat miejsc, atrakcji, jedzenia.
<p>9. Nauka i technika</p> <ul style="list-style-type: none">• słynni naukowcy i odkrycia naukowe (wynalazki);• rozwój techniki komputerowej;• współczesne środki komunikowania się –	<ul style="list-style-type: none">• past simple;• past continuous;• past perfect;• wyrażenie <i>used to</i>;• tryb rozkazujący;• czasowniki modalne: <i>can, must, should, shouldn't, don't have to, needn't</i>;	<ul style="list-style-type: none">• opowiadanie o życiu i pracy słynnych naukowców;• wyrażanie opinii na temat programów telewizyjnych, gazet, artykułów;• określanie wad i zalet urządzeń technicznych;• opowiadanie treści artykułu,



<ul style="list-style-type: none">• fax, e-mail, Internet;• radio i telewizja – rodzaje audycji, oglądalność;• gazety i czasopisma – typy gazet, czasopism, rodzaje tekstów;• obsługa i korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych.	<ul style="list-style-type: none">• rzeczownik; liczba pojedyncza i mnoga;• zaimki;• strona bierna.	<ul style="list-style-type: none">• filmu i opisywanie swoich odczuć na ich temat;• uzyskiwanie informacji na temat zastosowania i działania różnych urządzeń technicznych;• udzielanie instrukcji w zakresie korzystania z różnych urządzeń technicznych;• wyrażanie podziękowania i wdzięczności za udzielone wskazówki.
<p>10. Sport i kultura</p> <ul style="list-style-type: none">• dyscypliny sportowe (ludzie, sprzęt, miejsca);• sylwetki sławnych sportowców;• wydarzenia sportowe i kulturalne (zawody sportowe, mecze, koncerty, festiwale muzyczne i filmowe);• rodzaje muzyki, sylwetki sławnych piosenkarzy, grup;• kino, teatr, architektura, malarstwo, sztuki plastyczne;• sporty, muzyka, filmy i architektura krajów anglojęzycznych.	<ul style="list-style-type: none">• rzeczowniki: liczba pojedyncza i mnoga;• przyrostki służące do tworzenia rzeczowników;• przymiotniki, przymiotniki dzierżawcze;• liczebniki główne i porządkowe• Present Simple: • do opisywania czynności rutynowych, powtarzających się; przysłówki częstotliwości, • do opisywania upodobań;• konstrukcje: <i>like/love/enjoy/can't stand+ gerund</i> do wyrażania preferencji;• past simple i past continuous – relacjonowanie wydarzeń;• pytania pośrednie.	<ul style="list-style-type: none">• prezentowanie poszczególnych dyscyplin sportowych;• dobieranie sprzętu i miejsc do poszczególnych sportów;• opisywanie sławnych sportowców, muzyków, artystów;• relacjonowanie wydarzeń sportowych i kulturalnych np. koncert ulubionego zespołu, wizyta w teatrze, galerii sztuki, zawody sportowe lub mecz;• uzyskiwanie informacji na temat czasu, miejsca imprez masowych;• wyrażanie upodobań i preferencji w zakresie muzyki, filmu, sztuk teatralnych itp.;• wyrażanie opinii na temat obrazu, rzeźby, zabytku architektury;• zapraszanie do uczestnictwa w różnych wydarzeniach sportowych i kulturalnych (propozycje).
<p>11. Zdrowie</p> <ul style="list-style-type: none">• części ciała i jego organy;• samopoczucie, podstawowe schorzenia, ich objawy, przyczyny;• opieka zdrowotna (leczenie, wizyta u lekarza, ochrona zdrowia);• styl życia – zdrowe i niezdrowe nawyki (w tym żywienie; odpowiednie diety, zdrowa i niezdrowa żywność);• uzależnienia.	<ul style="list-style-type: none">• Present Simple (codzienna dieta, styl życia);• Present Perfect (opisywanie objawów);• Past Simple i Past Continuous (relacjonowanie);• wyrażenie: <i>used to</i> (zmiany stylu życia);• czasowniki modalne; <i>should, could, may, can, have to, mustn't</i> (udzielanie rad);• konstrukcje: <i>If I were you I would/ wouldn't...</i> <i>Why don't you/ why not...</i> <i>It's better you + past simple.</i>	<ul style="list-style-type: none">• opisywanie części ciała;• opisywanie swojego samopoczucia i uzyskiwanie informacji na temat samopoczucia innych;• opisywanie symptomów chorobowych (odgrywanie scen; u lekarza);• relacjonowanie przebytych chorób;• powitanie, żegnanie, rozpoczynanie i podtrzymywanie rozmowy;• negocjowanie (umawianie się na wizytę lekarską);• opisywanie swojego stylu życia;• prezentowanie i obrona argumentów w zakresie nawyków żywieniowych;• udzielanie rad: zdrowe



		żywnie, zdrowy tryb życia (zachęcanie do zdrowego trybu życia); • propozycje i sugestie (diety).
12. 12. Państwo i społeczeństwo: <ul style="list-style-type: none">• problemy społeczne współczesnego świata;• problemy globalne – wojny, terroryzm, AIDS;• problemy demograficzne (głód, przeludnienie, emigracja);• przemoc, alkoholizm, narkomania, przestępczość, przemoc w rodzinie, choroby cywilizacyjne;• praca społeczna, organizacje humanitarne i dobroczynne.	<ul style="list-style-type: none">• konstrukcje pytające; użycie zaimków pytających;• pytania pośrednie;• konstrukcje: <i>I think/in my opinion.</i>	<ul style="list-style-type: none">• wyrażanie opinii;• udział w dyskusji (rozpoczynanie rozmowy, podtrzymywanie rozmowy, sygnalizowanie niezrozumienia i prośba o powtórzenie);• pytanie o opinię innych;• obrona własnych argumentów;• proponowanie rozwiązań sytuacji konfliktowych.
13. Świat przyrody: <ul style="list-style-type: none">• rośliny i zwierzęta;• nazwy stron świata, kontynentów, państw, krain geograficznych;• krajobrazy, ukształtowanie terenu;• pogoda/klimat;• klęski żywiołowe: powódzie, trzęsienia ziemi, wybuchy wulkanów, huragany itp.;• zagrożenie środowiska naturalnego – globalne ocieplenie, efekt cieplarniany, zanieczyszczenie;• ochrona środowiska.	<ul style="list-style-type: none">• przymiotniki;• okoliczniki czasu teraźniejszego, przyszłego i przeszłego;• przysłówki;• przyimki w okolicznikach czasu;• konstrukcja: <i>to be going to</i>;• Present Simple w zdaniach warunkowych i czasowych;• użycie <i>there</i> jako podmiotu np. <i>There was a terrible earthquake...</i>;• Past Simple do mówienia o zdarzeniach i stanach z przeszłości;• past continuous;• Past Perfect do mówienia o czynnościach/stanach poprzedzających inne zdarzenia;• strona bierna.	<ul style="list-style-type: none">• opisywanie miejsc;• opisywanie zdjęć i rysunków;• określanie położenia;• dopasowywanie zwierząt do poszczególnych grup (np. zwierzęta lądowe, ssaki);• opis zwierząt (wygląd środowisko życia);• określanie warunków pogodowych;• prezentowanie przyczyn i skutków klęsk żywiołowych;• sugerowanie rozwiązań: co możemy zrobić aby pomóc ofiarom klęsk żywiołowych;• uzyskiwanie informacji: ankietowanie: czy jesteśmy przyjaźni środowisku?;• tworzenie reguł i zasad: ochrona środowiska.

3 Procedury osiągnięcia celów

Program zaleca kształtowanie autonomii ucznia poprzez nauczanie nie tylko faktów językowych, ale przede wszystkim sposobów lub strategii zdobywania, utrwalania i poszerzania wiedzy i umiejętności. W zakresie samych sprawności językowych *Program* podkreśla dalszy rozwój wszystkich składowych kompetencji komunikacyjnej, pozwalającej na posługiwanie się językiem angielskim w stopniu zaawansowanym. Biorąc pod uwagę powyższe cele, *Program* nie rekomenduje jednej słusznej metody, a raczej proponuje podejście umożliwiające indywidualizację nauczania, a więc dostosowanie technik, form pracy, typów zadań i treści do danej grupy uczniów. Pamiętać należy, iż zwłaszcza w pierwszych klasach szkoły ponadgimnazjalnej uczniowie będą w znacznym stopniu różnić się swoim poziomem języka i zdolnościami, ale również zainteresowaniami, postawami, motywacją. Stąd potrzeba różnorodności na wszystkich obszarach działalności nauczyciela.

Dbłość o dopasowanie procedur do preferencji uczniów ułatwi rozwój umiejętności komunikowania się. Uczniowie chętniej będą brać udział w ćwiczeniach, które pod względem tematyki i sposobu przeprowadzania odpowiadają ich zainteresowaniom i stylom uczenia się.

Jednakże przygotowując ćwiczenia komunikacyjne, czy też wybierając teksty i inne zadania, należy mieć na uwadze już nie tylko posługiwanie się językiem w prostych sytuacjach życia codziennego, ale również w bardziej złożonych i wymagających kontekstach. Angażując uczniów w ćwiczenia komunikacyjne zwykle kładziemy nacisk na skuteczność przekazu informacji oraz radzenie sobie w sytuacji braku wiedzy, czyli stosowanie strategii komunikacyjnych.

Skutecznym środkiem do osiągnięcia założonych celów będzie zaprezentowanie modelu autentycznej komunikacji, a więc kaset audio, wideo, autentycznych tekstów użytkowych (reklam, ogłoszeń, menu, formularzy, ankiet, broszur informacyjnych, itp.), jak również korzystanie z szerokich zasobów źródeł internetowych. Po wtóre, pamiętać trzeba o przeprowadzeniu odpowiednich ćwiczeń przed komunikacyjnymi, w toku których mamy uczniom możliwość poznania i przećwiczenia struktur gramatycznych i leksyki pomocnych, a nawet niezbędnych, we właściwych ćwiczeniach komunikacyjnych.

Warunkiem koniecznym do kształtowania kompetencji kluczowej skutecznego porozumiewania się w języku obcym w celu lepszego przygotowania do pracy jest integracja wielu umiejętności wraz z wykorzystaniem już przyswojonej wiedzy.

3.1 Techniki nauczania poszczególnych kompetencji

3.1.1 Słuchanie i czytanie

- **techniki poprzedzające słuchanie i czytanie:**
 - ✓ reagowanie na dostarczony materiał wizualny/słuchowy (opis ilustracji do tekstu przedmiotu, miejsca, zjawiska, procesu);
 - ✓ odgadywanie tematu tekstu na podstawie tytułu, ilustracji, wyrazów kluczowych;



- ✓ przedstawienie uczniom listy słów dodatkowych, haseł lub transkrypcji tekstu w przypadku pojawienia się ewentualnych trudności w zrozumieniu.
- **techniki towarzyszące słuchaniu i czytaniu i następujące po nich:**
 - ✓ słuchanie/czytanie pobieżne w celu określenia głównego tematu tekstu;
 - ✓ odpowiedzi na pytania do słyszanego/czytanego tekstu;
 - ✓ technika prawda-fałsz;
 - ✓ zadania wielokrotnego wyboru;
 - ✓ szeregowanie ilustracji, informacji według tego, o czym mowa w tekście;
 - ✓ uzupełnianie tabeli, zdań na podstawie informacji w tekście;
 - ✓ poprawianie tekstu napisanego w porównaniu ze słuchanym;
 - ✓ uzupełnianie luk w tekście najpierw słyszonym a potem czytanim;
 - ✓ ułożenie fragmentów tekstu w odpowiedniej kolejności;
 - ✓ analizowanie, systematyzowanie i interpretacja dostarczonych informacji;
 - ✓ dopasowywanie mówiącego lub miejsca do wypowiedzi;
 - ✓ porządkowanie zdań, akapitów, obrazków;
 - ✓ odgadywanie znaczeń nieznanych słów z kontekstu;
 - ✓ określanie rodzaju i funkcji tekstu;
 - ✓ streszczanie przeczytanego lub wysłuchanego tekstu;
 - ✓ słuchanie i czytanie tekstów podobnej treści w celu poszerzenia zdobytych informacji (np. czasopisma, Internet, radio, telewizja, broszury, reklamy).

3.1.2 Mówienie

- ✓ krótkie odpowiedzi na pytania do tekstu lub ilustracji;
- ✓ zadawanie pytań do sytuacji lub tekstu;
- ✓ opisywanie osoby, miejsca, ilustracji;
- ✓ streszczanie tekstów;
- ✓ luka informacyjna (np. dialog i uzupełnienie tabeli na podstawie dialogu, znajdowanie różnic w obrazkach);
- ✓ rozmowa na podstawie dialogu modelowego w podręczniku;
- ✓ rozmowa na podstawie rysunku (rysunek, seria zdjęć itp., jako pretekst do dialogu na dany temat);
- ✓ odgrywanie ról, symulacje;
- ✓ przeprowadzanie ankiety, wywiadu;
- ✓ dyskusja (wymiana oraz obrona opinii na dany temat);
- ✓ poszukiwanie rozwiązań (wymiana zdań oraz negocjacja stanowisk w celu osiągnięcia kompromisu);
- ✓ utworzenie wypowiedzi adekwatnej do podanej sytuacji życia codziennego lub zawodowego.

3.1.3 Pisanie

- **nauczanie pisowni (*spelling*):**
 - ✓ przepisywanie wyrazów, zdań i krótkich tekstów;
 - ✓ dyktando (fonetyczne i cząstkowe);
 - ✓ uzupełnianie luk pojedynczymi wyrazami.
- **typowe ćwiczenia w zakresie pisania:**
 - ✓ uzupełnianie podanych zdań/wypowiedzi lub rozwijanie ich za pomocą podanych informacji;
 - ✓ pisanie krótkich tekstów użytkowych (ogłoszenia, zaproszenia itp.)



- ✓ opisywanie przedmiotów, ludzi, sytuacji;
- ✓ pisanie tekstu równoległego (np. formularza, listu formalnego w oparciu o tekst modelowy);
- ✓ opracowywanie planu pracy pisemnej, robienie notatek;
- ✓ kompensacja tekstu (dopisywanie początku/środku/końca do podanego tekstu);
- ✓ pisanie tekstu w oparciu o podany plan, notatki itp.;
- ✓ redagowanie mini dialogów charakterystycznych dla typowych sytuacji dnia codziennego, np. w sklepie, w restauracji,
- ✓ pisanie podania o pracę, ogłoszenia i CV;
- ✓ wypełnianie kwestionariuszy i formularzy, także tych autentycznych dostępnych w Internecie;
- ✓ redagowanie ofert, reklam, przepisów kulinarnych.

3.2 Nauczanie podsystemów językowych

3.2.1 Wymowa

Nauczanie wymowy i intonacji może stanowić odrębny etap lekcji albo może być integralną częścią zadania o innym głównym celu, np. wprowadzenie słownictwa, słuchanie ze zrozumieniem, wypowiedź ustna. Należy ćwiczyć i trenować wymowę uczniów w takim stopniu, aby ich wypowiedzi były zrozumiałe dla innych użytkowników języka. Proponuje się następujące ćwiczenia fonetyczne:

- **rozdzielanie dźwięków:**
 - ✓ zastosowanie par minimum;
 - ✓ dopasowywanie wyrazu usłyszanego do napisanego;
 - ✓ dopasowywanie obrazka do usłyszanego wyrazu.
- **produkowanie dźwięków:**
 - ✓ imitacja (chórem, grupą, indywidualnie);
 - ✓ technika bodźca obrazkowego;
- **nauczanie akcentu i intonacji:**
 - ✓ zaznaczanie sylaby akcentowanej w wyrazach (np. dużą literą, podkreśleniem itp.);
 - ✓ wyszukiwanie i zaznaczanie akcentowanych wyrazów w zdaniach;
 - ✓ zaznaczanie linii melodycznej zdania (np. strzałkami w górę, w dół lub gestami);
 - ✓ imitacja (powtarzanie wyrazów i zdań z odpowiednim akcentem i intonacją)
 - ✓ imitacja wyizolowanej ze zdania melodii.

3.2.2 Słownictwo

- ✓ wyróżnienie nowego słownictwa na podstawie tekstu czytanego lub słuchanego;
- ✓ tematyczne grupowanie wyrazów (tworzenie słownika tematycznego, np. kulinaria);
- ✓ dopasowywanie wyrazów do siebie (kolokacje);
- ✓ graficzne przedstawianie zależności między wyrazami (mapy umysłowe);
- ✓ stosowanie wyrazów w kontekście (luki, historyjki);
- ✓ dopasowywanie wyrazów do przedmiotów na obrazku lub dopasowywanie słów z listy do nazwy pola semantycznego;



- ✓ odgadywanie znaczenia słów z kontekstu lub dopasowywanie wyrazów do definicji, wyjaśnianie nowych i znanych wyrazów;
- ✓ podawanie synonimów, antonimów, przykładów użycia;
- ✓ użycie języka ojczystego do wyjaśnienia znaczenia;
- ✓ wskazywanie wyrazu nie pasującego do pozostałych (*odd man out*);
- ✓ odgrywanie ról (np. odgadywanie czynności);
- ✓ techniki kompensacyjne i "mowa ciała" (body language), tj. wykonanie czynności lub gestu obrazującego dane pojęcie.

3.2.3 Gramatyka

- ✓ dryl językowy (transformacja, substytucja, rozwijanie, uzupełnianie zdań);
- ✓ budowa zdań na podstawie modelu;
- ✓ pisanie parafraz podanych zdań (np. z użyciem słowa kluczowego);
- ✓ ćwiczenia wielokrotnego wyboru;
- ✓ wstawianie podanych wyrazów w odpowiedniej formie w zdaniach;
- ✓ układanie dialogów, historyjek z zastosowaniem danej struktury gramatycznej;
- ✓ analizowanie zagadnień gramatycznych i formułowanie reguł oraz podobieństw pomiędzy językiem polskim i angielskim

3.2.4 Inne techniki

Oprócz powyższych przykładowych technik nauczania poszczególnych sprawności warto zwrócić uwagę na inne, przydatne w rozwijaniu kompetencji językowej, techniki:

- **gry i zabawy** (pozwalają uniknąć monotonii i wprowadzają element rywalizacji, przez co zachęcają uczniów do udziału; można je stosować do utrwalania słownictwa, struktur oraz funkcji komunikacyjnych z danej lekcji, a także dwóch lub więcej sprawności jednocześnie (np. czytanie i mówienie);
- **stosowanie piosenek** (pomocne w prezentacji i utrwalaniu słownictwa, kształtowaniu nawyków fonetycznych, a także utrwalaniu form i struktur gramatycznych; rozwija umiejętność rozumienia ze słuchu; podobnie jak gry i drama pozytywnie wpływa na nastrój na lekcji i zaangażowanie uczniów, zwłaszcza, jeśli sami mogą wybierać piosenki).

Dominującą metodą w procesie nauczania powinno być podejście komunikacyjne, gdzie celem nauczania jest przygotowanie uczącego się do komunikacji językowej oraz skuteczne porozumiewanie się w języku obcym. Zastosowanie tej metody realizuje kryterium przydatności, gdyż skupia się na praktycznych sytuacjach życia codziennego, w tym też zawodowego.

3.3 Formy pracy na lekcji

- **praca indywidualna** może być wykorzystywana jako jeden z etapów przygotowania do ćwiczeń komunikacyjnych (np. przeczytanie i zrozumienie tekstu w celu wymiany informacji z rozmówcą). Zdecydowaną zaletą tej formy wykonywania zadań jest umożliwienie uczniom pracy we własnym tempie i w wybrany sposób, a więc indywidualizacja oraz skupienie uwagi na danym zadaniu;
- **praca w parach** stosowana jest generalnie w ćwiczeniach z luką informacyjną, a więc wtedy, kiedy rozmówcy muszą wzajemnie wymienić posiadane informacje,

aby wykonać zadanie. Mniej autentycznym przykładem takiej formy pracy może być odgrywanie wcześniej czytanych lub przygotowanych przez uczniów dialogów;

- **praca w grupach.** Stosuje się ją na przykład w ćwiczeniach komunikacyjnych, w których trzeba rozwiązać problem czy osiągnąć kompromis, jak również w zadaniach typu **projekt**, w których każdy z uczestników (3-4 osoby) ma do wykonania część większego zadania.

Należy pamiętać, iż i praca w parach i w grupach pozwala uczniom na – z jednej strony – większą swobodę, a więc niezależność od nauczyciela oraz na wzajemne uczenie się od siebie. Ponadto, zwłaszcza przy wykonywaniu projektów, praca grupowa przyczynia się do rozwoju zarówno samodzielności, jak i odpowiedzialności za określone zadanie oraz uczy pracy w większych zespołach, a przy tym tak niezbędnych w dorosłym życiu cech i umiejętności jak kompromis, tolerancja, umiejętność negocjacji czy prowadzenia dyskusji.

- **praca z całą klasą**, w którą teoretycznie są zaangażowani wszyscy uczniowie, wykorzystywana jest przez nauczyciela na przykład w czasie powtarzania chórem nowych wyrazów, czy też przy omawianiu jakiegoś problemu, kiedy nauczyciel zadaje pytania, a chętni uczniowie odpowiadają [Komorowska, 2002].
- **praca projektowa** kładzie nacisk na rozwój umiejętności współpracy z innymi i uczenia się od innych; pozwala na dużą samodzielność, przez co uczy odpowiedzialności; uczniowie mogą sami dokonać wyboru tematu pracy i technik jej realizacji, co pozytywnie wpływa na ich samoocenę, sprzyja indywidualizacji i autonomii; pozwala na powiązanie nauki języka z innymi przedmiotami, pokazując jego użyteczność jako narzędzia do wykonywania zadań.

W celu stworzenia przyjaznej atmosfery na lekcji nauczyciel powinien posługiwać się językiem obcym w nieformalnych rozmowach z uczniami. Zaleca się np. pytania o samopoczucie ucznia, o nieobecnych kolegów, ciekawe wydarzenia z ich życia towarzyskiego, aktualne wydarzenia szkolne, ostatnio przeczytaną książkę lub obejrzany film. Temat takich rozmów jest bliski uczniom i zachęca ich do swobodnych wypowiedzi w języku obcym (bez stresu oceny i narzucenia formy), co zdecydowanie wpływa na wzrost motywacji uczniów.

3.4 Indywidualizacja procesu nauczania

Powszechnym zjawiskiem występującym w klasach są uczniowie charakteryzujący się zróżnicowanym poziomem znajomości języka angielskiego. Należy więc na początku nauki przeprowadzić diagnozę znajomości języka u uczniów. Jest to tzw. placement test, który określi poziom zaawansowania naszych uczniów. Wyniki tego testu służą do odpowiedniego zorganizowania pracy dla uczniów o znacznie niższym lub też znacznie wyższym poziomie znajomości języka, niż większość osób w danej klasie.

Nauczyciel może więc wprowadzić:

- różnorodność zadań do pracy w domu do wyboru dla uczniów;
- zorganizować pomoc kolegów w klasie podczas ćwiczeń indywidualnych, w parach lub grupach;
- angażować słabszych uczniów do pomocy w przygotowaniu materiałów na lekcję, które nie wymagają dobrej znajomości języka (np. przepisanie na komputerze ćwiczeń, zrobienie wykresu czy też tablicy gramatycznej). Uczeń może poczuć się

wtedy doceniony pomimo jego deficytów i dowartościowany, co niewątpliwie będzie mieć pozytywny skutek.

Jeśli zaś chodzi o uczniów, których poziom znajomości języka jest znacznie wyższy od pozostałych kolegów, to mogą oni:

- otrzymywać dodatkowe zadania do pracy na lekcji i w domu;
- świadczyć pomoc słabszym kolegom;
- rozwijać się w kółkach zainteresowań;
- przygotowywać indywidualne projekty oraz pomagać nauczycielowi w wyszukiwaniu materiałów.

3.5 Materiały dydaktyczne i środki techniczne

Program zakłada, że nauczanie koncentruje się na osobie uczącego się. W związku z tym materiały i ćwiczenia używane do pracy w klasie muszą być znaczące, konkretne, autentyczne i na tyle nowoczesne i aktualne, aby rozwijać rozumienie, zapamiętywanie oraz motywację do komunikacji.

W celu realizacji *Programu* niezbędne będą następujące warunki techniczno-organizacyjne i pomoce naukowe:

- odpowiednio wyposażona sala lekcyjna (tablica, magnetofon, odtwarzacz DVD, projektor, laptop);
- pomoce wizualne (plansze, zdjęcia z czasopism, *flashcards*, rekwizyty, przepisy kulinarne, menu i oferty restauracji, wzorce formularzy);
- prace własne uczniów (prace projektowe, prezentacje multimedialne);
- filmy edukacyjne (odpowiednie dla poziomu i wieku uczniów oraz typu szkoły, z uwzględnieniem charakterystyki zawodowej);
- słowniki dwu- i jednojęzyczne, encyklopedia;
- czasopisma odpowiednie do nauczanego zawodu oraz zgodne z ogólnymi kręgami zainteresowań młodych ludzi
- informacje i materiały autentyczne dostępne na stronach internetowych.

Program może być realizowany przy użyciu wielu dostępnych na rynku wydawniczym podręczników przeznaczonych dla uczniów kontynuujących naukę języka angielskiego w szkołach ponadgimnazjalnych. Przykładem podręcznika kursowego w pełni pozwalającego na realizację założonych w *Programie* celów jest *Matura Masters* wydany przez Macmillan (2008).

Kurs składa się z trzech części i oprócz głównej książki dla ucznia zawiera także:

- zeszyt ćwiczeń z płytą audio CD dla ucznia
- Teacher's Book z materiałami do egzaminu ustnego
- książkę dla nauczyciela ze szczegółowymi wskazówkami dotyczącymi planowania lekcji oraz rozwiązaniami zadań, tekstami z kaset i przykładowymi testami;
- broszurę z rozkładem materiału dla każdego podręcznika;
- zestaw kaset audio i audio CD do użycia na lekcji;
- zestaw kaset audio i audio CD dla ucznia;
- *Test Booklet* dla nauczyciela z testami cząstkowymi i końcowymi oraz Tests CD.

Niewątpliwą zaletą kursu *Matura Masters* jest to, że składając się z trzech części (*elementary, pre-intermediate, intermediate*) umożliwia nauczycielowi języka angielskiego w szkole ponadgimnazjalnej wybór tej części, która będzie najodpowiedniejsza dla danej

grupy uczniów. Jak to już wielokrotnie podkreślano, uczniowie przyjdą do szkoły ponadgimnazjalnej z różnych szkół i środowisk i z różną znajomością języka. Dla klas o niższym poziomie można jako podręcznik początkowy polecić *Matura Masters Elementary* który, doskonale sprawdza się w pracy z tzw. *false beginners*. Doświadczenie uczy, że często w podobnych sytuacjach lepiej na początku, choćby na krótko, wybrać podręcznik łatwiejszy, ponieważ daje on wielu uczniom poczucie bezpieczeństwa i pozwala stosunkowo szybko, do pewnego przynajmniej stopnia, wyrównać poziom, by potem spokojnie przejść na wyższy stopień.

Ponadto **Matura Masters** znacznie ułatwia nauczycielowi przygotowanie uczniów do egzaminu dojrzałości. Podręcznik zawiera bowiem wszystkie typy zadań maturalnych oraz realizuje wszystkie tematy leksykalne, które pojawiają się na egzaminie. Przy tym zadania na poszczególne sprawności zintegrowane są z innymi umiejętnościami.

Podkreślić należy, iż dzięki bogactwu ćwiczeń i aktywności o różnym poziomie trudności, **Matura Masters** pozwala nauczycielowi na indywidualizację, zaś wiele zadań ukierunkowanych jest na nauczanie strategii (np. ćwiczenia na słownictwo uczą w jaki sposób wyszukiwać, notować i zapamiętywać nowe wyrazy, ćwiczenia na sprawność pisania pokazują jak planować, organizować prace pisemne oraz jak poprawnie i ciekawie budować zdania). Jest więc **Matura Masters** podręcznikiem rozwijającym autonomię ucznia. Oferuje bowiem niestandardowe teksty prowokujące do spontanicznej komunikacji i angażujące ucznia podejście do gramatyki w sekcjach *Language Focus*. Uczniowie znajdą w tym podręczniku ćwiczenia dynamicznie rozwijające sprawności językowe (*Skill Builder*) oraz interesujące informacje o kulturze krajów anglojęzycznych.

Kurs został zatwierdzony przez MENiS. MEN nr. 213/08.

Program przeznaczony jest do realizacji w cyklu kształcenia uczniów klas technikum żywienia i gospodarstwa domowego. W związku z tym zaleca się uzupełnienie treści zawodowych uzupełniając materiały dydaktyczne o fragmenty z podręcznika **Ready to order**, (Pearson Education 2007). Podręcznik przeznaczony jest dla osób, które będą pracować jako kelnerzy, kucharze, barmani. Przydatny jest szczególnie dla wszystkich, którzy zamierzają pracować w restauracjach i barach szybkiej obsługi. Sprawdza się doskonale w klasach o zróżnicowanym poziomie języka. Uczniowie mogą analizować proste dialogi i przystępne teksty, które pozwalają uczącym się nabierać biegłości i pewności siebie. Podręcznik wzbogacony jest o słowniczek zawierający niezbędne i podstawowe słownictwo. Sprawia on, że uczniowie bez trudu odnajdują potrzebne im słowa i zwroty, a częste ćwiczenia powtórzeniowe utrwalają poznane słownictwo.

4 Przewidywane efekty

Proces nauczania w aspekcie kompetencji kluczowej porozumiewania się w języku obcym oraz z uwzględnieniem realizacji założeń kompetencji zawodowej powinien być tak prowadzony, aby absolwenci technikum żywienia i gospodarstwa domowego mogli osiągnąć następujące rezultaty:

- zdobyć wiedzę i umiejętność swobodnego komunikowania się w języku angielskim w sytuacjach życia codziennego oraz sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem;
- rozwinąć wszystkie kompetencje ogólne, a więc umiejętności związane z myśleniem, poszukiwaniem, działaniem, doskonaleniem się, komunikowaniem się i współpracą;
- rozwinąć kompetencję językową oraz dążenie do samodzielnego zdobywania wiedzy;
- wzbogacać zdobytą wiedzę i umiejętności o wymiar użytkowy (przenoszenie wiedzy ze sfery teoretycznej na grunt praktyczny np. na rynku pracy);
- osiągnąć takie umiejętności w zakresie porozumiewania się w języku obcym, aby mieć takie same możliwości komunikowania się i poszukiwania pracy, jakie mają ich rówieśnicy ze szkół o podobnym profilu kształcenia w większych ośrodkach miejskich (wyrównanie szans edukacyjnych);
- poznać słownictwo i gramatykę funkcjonalną oraz mieć świadomość głównych typów interakcji słownej i rejestrów języka;
- poznać konwencje społeczne i aspekt kulturowy oraz mieć świadomość zmienności języka;
- zdać egzamin maturalny z języka angielskiego na poziomie podstawowym.

Efektom kształcenia uczniów i absolwentów w zakresie języka angielskiego jest znajomość słownictwa zawodowego niezbędnego do funkcjonowania na europejskim rynku pracy.

Uczeń technikum żywienia i gospodarstwa domowego powinien znać: nazwy produktów spożywczych, technologię przygotowania potraw, rodzaje lokali gastronomicznych, usługi. Leksyka i typowe sytuacje, przy zastosowaniu odpowiednich struktur gramatycznych są prezentowane, poznawane i utrwalane w obrębie czterech sprawności językowych: słuchania, mówienia, czytania i pisanie. Uczeń zna różne typy interakcji słownej i rejestry językowe dotyczące: powitania, pożegnania, wyrażania prośby, zamawiania potraw i przyjmowania zamówień, zachowania w sytuacji kryzysowej i negocjowania, inicjowania, podtrzymywania i kończenia rozmowy.

4.1 Przewidywane efekty w zakresie poszczególnych sprawności językowych

4.1.1 Słuchanie – rozumienie mowy/rozumienie ze słuchu

W wyniku procesu kształcenia uczeń potrafi:

- zrozumieć i określić myśl przewodnią autentycznych przekazów słownych odbieranych przez media;
- określać sens wypowiedzi w różnych warunkach odbioru (np. rozmowa telefoniczna);
- uczeń umie określić rodzaj i funkcję tekstu oraz styl użytego języka;
- rozróżniać poszczególne części tekstu, ich główne myśli oraz związki między nimi;
- wyszukiwać szczegółowe informacje w tekstach oraz selekcjonować wskazane informacje;
- porównać usłyszane informacje z podanym tekstem, ilustracjami itp.;
- wykorzystać wiedzę pozajęzykową/doświadczenie, aby przewidzieć cel, treść lub zawartość komunikatu;
- rozróżnić i zrozumieć podstawowe pojęcia i zwroty związane z nauczaniem zawodem;
- analizować informacje związane z podnoszeniem kwalifikacji, poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem w branży gastronomicznej;

4.1.2 Rozumienie tekstu czytanego

W ramach tej sprawności uczeń potrafi:

- określić ogólny sens tekstu, który zawiera fragmenty niezrozumiałe;
- zrozumieć tekst pochodzący z nowoczesnych źródeł informacji (Internet, czasopisma anglojęzyczne);
- określić intencję autora i potencjalnego odbiorcę;
- wyszukać konkretne informacje z tekstu narracyjnego, informacyjnego;
- posłużyć się odpowiednim słownikiem w trakcie czytania;
- określić rodzaj oraz funkcję komunikacyjną czytanego tekstu;
- posługiwać się wiedzą o krajach angielskiego obszaru językowego oraz kraju ojczystym;
- zrozumieć dokumenty spotykane w życiu codziennym np.: formularze, ogłoszenia, rozkłady jazdy, list prywatny i formalny;
- zrozumieć i analizować autentyczne przekazy tekstowe (prasa, literatura) oraz teksty użytkowe (reklama, list, ogłoszenie), jak również teksty autentyczne z branży np. menu, ofertę restauracji, hotelu lub innego miejsca z zakresu usług.

4.1.3 Mówienie

W zakresie mówienia uczeń potrafi:

- prawidłowo wymawiać dźwięki i wyrazy w języku obcym oraz stosować struktury leksykalno-gramatyczne, by być zrozumianym przez rodzimych i nierodzimych użytkowników języka;
- inicjować, podtrzymywać i kończyć rozmowy;
- właściwie zareagować na wypowiedź rozmówcy;
- wyrażać emocje, uczucia i potrzeby;

- wykorzystywać znane mu techniki kompensacyjne;
- interpretować różne materiały (tabele, wykresy, obrazki, przepisy kulinarne, menu);
- wykorzystać znajomość słownictwa zawodowego oraz przyswojonych wyrazów i połączeń wyrazowych do tworzenia zdań i komunikatów;
- relacjonować wydarzenia z przeszłości i swoje przeszłe doświadczenia, opisując swoje reakcje i odczucia;
- wyrazić propozycje i reaguje na propozycje;
- prowadzić negocjacje w sytuacjach życia codziennego i tych związanych z zawodem (np. ceny w restauracji/hotelu);
- zdobywać informacje z różnych źródeł, i na podstawie tej wiedzy udzielać informacji w różnych sytuacjach dnia codziennego lub związanych z nauczanym zawodem;
- odgrywać rolę w symulowanych sytuacjach życia codziennego i zawodowego;
- zna i potrafi umiejętnie zastosować styl wypowiedzi oraz zwroty charakterystyczne dla kontaktów zawodowych w branży gastronomicznej;
- zaprezentować swoje kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz przedstawić swoje oczekiwania w zakresie pracy lub praktyki zawodowej.

4.1.4 Redagowanie wypowiedzi pisemnych

W ramach sprawności pisania uczeń umie:

- napisać typowy sformalizowany tekst (np. CV, podanie o pracę czy stypendium) stosując przyjęte formy wypowiedzi pisemnych oraz styl;
- wypełniać formularze, ankiety itp.;
- używać rejestru języka odpowiednio do kontekstu, założonego celu i odbiorcy;
- stosować odpowiednie dla języka pisanego środki leksykalne i morfo-syntaktyczne w zakresie określonego typu wypowiedzi pisemnych;
- stosować zasady ortografii i podstawy interpunkcji;
- opisywać ludzi, przedmioty, miejsca, zdarzenia, zjawiska i procesy;
- wykorzystywać poznaną leksykę i związki frazeologiczne do napisania np. przepisu kulinarnego, menu, zaproszenia czy ogłoszenia.

4.1.5 Inne umiejętności

Uczeń potrafi:

- wybrać, uporządkować i zaprezentować fakty i informacje;
- samodzielnie korzystać ze słownika;
- samodzielnie szukać informacji w różnych źródłach (w tym anglojęzycznych);
- korzystać z nowoczesnych źródeł informacji i komunikacji;
- wykorzystać technologie informacyjne w procesie kształcenia i samokształcenia;
- stosować pomocne mu strategie w uczeniu się słownictwa, gramatyki, wymowy i pozostałych sprawności językowych;
- ocenić swoje silne i słabe strony oraz poczyniony postęp;
- współpracować z innymi w grupach i zespołach.

5 Kontrola i ocena osiągnięć uczniów

Chociaż uczniowie szkoły ponadgimnazjalnej w wieku 16 – 19 lat powinni być już na tyle dojrzały, by nie uczyć się dla ocen, doświadczenie pokazuje, iż często ocenianie nadal spełnia funkcję motywującą. Ocenianie powinno być tak przeprowadzone, aby zachęcać uczniów do większego zaangażowania i aktywności, oceniając właśnie ich inicjatywę, a nie jedynie końcowy produkt. Na przykład, uczniowie często czują się zakłopotani, kiedy muszą wystąpić przed klasą odgrywając role lub wyrażając swoje opinie w czasie dyskusji. Warto w instrukcji do takiego zadania uzgodnić, co będzie oceniane i jak, włączając ich tym samym w proces oceny wzajemnej.

Ocena powinna pełnić funkcję diagnostyczną dającą informację nauczycielowi, które partie materiału zostały opanowane lepiej, a które wymagają zwiększonej liczby ćwiczeń i nieco innego niż planowany ciąg najbliższych lekcji.

Kontrola wraz z oceną pełni funkcję wychowawczą, przyzwyczajając uczniów do systematycznej pracy i nagradzając rzetelne wykonanie zadań.

5.1 Kryteria oceny

Nauczyciel powinien systematycznie oceniać postępy uczniów stosując dwie podstawowe **formy kontroli**: kontrole bieżącą oraz okresową.

5.1.1 Kontrola bieżąca

Kontrola bieżąca – dostarcza informacji o tym, do jakiego stopnia uczniowie opanowali aktualnie przerobiony materiał. Może ona przybierać formę:

- obserwacji uczniów w czasie lekcji;
- odpytywania ustnego;
- kartkówek lub sprawdzianów;
- pisemnego zadania domowego;
- aktywność ucznia na lekcjach;
- ćwiczeń przygotowanych indywidualnie i/lub grupowo na danej lekcji [Komorowska, 2002].

Przed przeprowadzeniem kontroli nauczyciel powinien zapoznać uczniów z kryteriami oceniania poszczególnych zadań:

- Co konkretnie mają zrobić ?
- Czego się od nich oczekuje i co będzie przedmiotem kontroli (nauczyciel musi umieć określić, o które umiejętności chodzi mu w rzędzie pierwszym)?

W przypadku uczniów technikum zaleca się przeprowadzanie większej ilości sprawdzianów i kartkówek obejmujących mniejsze części materiału, a następnie powtarzanie testowania niektórych zagadnień i treści w wielu formach.

Przykład:

Rozmowa kwalifikacyjna – ubieganie się o pracę

- sprawdzenie znajomości struktur gramatycznych i leksyki (kartkówka)
- sprawdzian: słuchanie ze zrozumieniem – rozmowa kwalifikacyjna/udzielanie rad

- sprawdzian: czytanie ze zrozumieniem – list formalny (*letter of application*)
- kartkówka: pisanie listu formalnego (oceniaamy: przekaz informacji, formę, kompozycję, bogactwo językowe i poprawność zgodnie z punktacją obowiązującą na egzaminie maturalnym).

5.1.2 Kontrola okresowa

Kontrola okresowa informuje o ogólnym poziomie opanowania języka w dłuższym czasie (semestr, rok szkolny), sprawdza większe partie materiału, ma zazwyczaj postać testu [Komorowska, 2002].

Należy pamiętać, iż istotnym elementem kontroli okresowej jest zgodność celów kontroli z zasadniczymi celami wyznaczonymi przez *Program*. Ponieważ w naszym przypadku głównym celem językowym jest rozwój kompetencji komunikacyjnej, sprawdzenie poziomu opanowania tej umiejętności powinno być nadrzędnym elementem kontroli okresowej.

Dlatego też oprócz znajomości słownictwa, gramatyki, sprawności pisania, czytania i rozumienia ze słuchu należy przeprowadzać również wysoko punktowaną kontrolę ustną (np. dialogi sterowane). Oceniając szeroko pojętą kompetencję komunikacyjną można przyznawać punkty za następujące aspekty wypowiedzi: wymowę, bogactwo słownictwa, poprawność gramatyczną, skuteczność przekazu informacji czyli efektywność komunikacyjną.

Ponieważ, *Program* zakłada dużą różnorodność grup uczniowskich, wypracowanie właściwych kryteriów oceny poszczególnych sprawności będzie każdorazowo leżało w gestii nauczyciela. W oparciu o cechy danej grupy, nauczyciel będzie potrafił lepiej określić, co młodzież powinna opanować i w jakim stopniu, choć planując kryteria oceny należałoby, kierować się **wymaganiami egzaminu maturalnego**.

Biorąc pod uwagę zasadę równych przedziałów punktowych między ocenami, jak również opierając się na wymaganiach zawartych w standardach maturalnych, *Program* proponuje następujące przeliczenia procentów uzyskanych punktów na oceny:

30%-45% – ocena dopuszczający

46%-60% – ocena dostateczny

61%-75% – ocena dobry

76%-90% – ocena bardzo dobry

91%-100 % – ocena celujący

Poniżej 30%, to znaczy od 29% w dół, uczeń nie otrzymuje zaliczenia za dany sprawdzian.

Ocenę celującą można przyznać za wykonanie zadań nadobowiązkowych, wykraczających poza podstawowy zakres wymagań, które to powinny być umieszczane w każdym teście. Dodatkowo uczeń może uzyskać ocenę celującą: za wykonywanie pracy projektowej (wychodząc przy tym z samodzielna inicjatywą co do tematu i sposobu wykonania pracy), za zdobycie wyróżnienia na olimpiadzie lub w konkursie językowym, przygotowanie indywidualnych projektów lub prac dodatkowych (prezentacji, referatów) z wykorzystaniem nowoczesnych technologii.

5.1.3 Ocenianie umiejętności zintegrowanych

- praca projektowa – ocenie może podlegać: sposób prezentacji ustnej/pisemnej (treść i forma), przygotowanie materiałów wizualnych (rysunki, plakaty, plansze, mapy itp), zebrane informacje (umiejętność korzystania ze źródeł), wybór tematu (atrakcyjność, przydatność) współpraca w zespole;

- odgrywanie ról (drama, dialogi sytuacyjne) – ocenić można: umiejętności komunikacyjne (wybór funkcji językowych, manipulowanie strategiami komunikacyjnymi, zrozumienie intencji rozmówcy i właściwa reakcja na nią, identyfikacja z rolą),
- płynność i poprawność językowa;
- współpraca w grupie;
- umiejętność stosowania technik kompensacyjnych.

5.2 Samoocena

Z uwagi na to, że zasadniczym celem edukacji na poziomie szkoły ponadgimnazjalnej jest wykształcenie autonomii ucznia, ocenianie należy wykorzystać również, aby stymulować rozwój samodzielności. Zasadnym wydaje się nagradzanie uczniów za prace dodatkowe, które sami wybiorą i przygotowują, czyli różnego rodzaju obowiązkowe i nieobowiązkowe projekty. Planując kontrolę wyników, należy oczywiście brać pod uwagę maksymalny udział uczniów w tym procesie:

- daty sprawdzianów, materiał oraz typy zadań można ustalać wspólnie z uczniami;
- krótkie ankiety przeprowadzane po przerobieniu pewnej partii materiału lub bezpośrednio na końcu lekcji. (Pytania dotyczące tego, czego nauczyli się na danej lekcji i gdzie mogą nową wiedzę i umiejętności wykorzystać, czy też co powinni jeszcze powtórzyć lub przećwiczyć, skłonią uczniów do refleksji nad własnym procesem uczenia się i pomogą oszacować postęp.)

Wreszcie tak jak ważne jest zapoznanie uczniów z zadaniami maturalnymi oraz umożliwienie im ćwiczenia umiejętności wymaganych na egzaminie, istotne jest również przyzwyczajanie uczniów do sposobu oceniania, jaki będzie obowiązywał na maturze. Znacznie ułatwi to uczniom przygotowanie do egzaminu oraz pomoże w wypracowaniu samooceny.

Samoocena jest wspomagającym elementem efektywnego nauczania. Uczniowie jednak muszą dokładnie poznać (najlepiej na początku roku szkolnego, a następnie szczegółowo w trakcie kontroli bieżącej i okresowej) kryteria oceniania. Informacje te pomogą im bowiem w procesie samodzielnego analizowania swoich osiągnięć, poczynionych postępów, jak też słabych stron i niepowodzeń.

6 Projekt ewaluacji programu

Aby przekonać się o skuteczności podjętych w programie działań, w trakcie jego realizacji powinno dokonać się ewaluacji pracy.

Przedmiotem ewaluacji mogą być:

- odczucia i reakcje uczniów – jest to ewaluacja poprzez rejestrowanie opinii uczniów na temat procesu uczenia się nowym sposobem i stosowanych materiałów dydaktycznych (ankiety, ustne uwagi, indywidualne rozmowy);
- wiadomości i kompetencje uczniów osiągnięte w wyniku uczestniczenia w programie – jest to ewaluacja za pomocą narzędzi pomiaru dydaktycznego jakimi są testy, sprawdziany, oraz obserwacje zmian podczas realizacji programu.

Na początku realizacji programu zostanie przeprowadzona diagnoza za pomocą ankiety w celu określenia preferencji i oczekiwań uczniów w zakresie strategii uczenia się języka obcego, własnej oceny stopnia opanowania poszczególnych umiejętności. Wyniki ankiety pozwolą również określić, które sprawności językowe sprawiają uczniom najwięcej trudności, a które zgodnie z ich przewidywaniami będą im najbardziej przydatne w zdobywaniu wiedzy z innych niż język angielski, dziedzin oraz w przyszłym życiu zawodowym.

W połowie wdrażania programu zostanie przeprowadzona ewaluacja *mid-term*, by poddać analizie osiągnięte na tym etapie rezultaty i dokonać pierwszej oceny jakości realizacji programu (ewaluacja wyników). Ewaluacja ta zakłada także ocenę założeń programu, a szczególnie realizację celów i wskaźników (ewaluacja procesu). Po zakończeniu realizacji programu zostanie przeprowadzona ewaluacja *ex-post*. Podstawowym jej zadaniem będzie zbadanie długotrwałych efektów programu oraz ich trwałość, a także całościowa ocena skuteczności, efektywności, trafności i użyteczności.

Przeprowadzone ewaluacje mają dać odpowiedzi na pytania, jakie wymierne efekty przyniósł ten program nauczania dla uczniów, szkoły i dla społeczeństwa, a także jaką wartość przyniósł program w aspekcie projektu i kluczowych kompetencji.

Wyniki ewaluacji zostaną przedstawione na koniec badania *mid-term* i *ex-post* w formie raportów dla uczniów, rodziców, nauczycieli, dyrekcji i koordynatorów projektu Szkoła Kluczowych Kompetencji.

6.1 Projekt ewaluacji programu z języka angielskiego

Kompetencja kluczowa	Obiekt ewaluacji	Pytania kluczowe	Kryteria ewaluacji	Metody badawcze	Próba badawcza	Prezentacja danych/ raport	Uwagi

Bibliografia

- [1] Baude, A., Iglesias, M., Inestra, A., *Ready to order*, Pearson Education 2007.
- [2] Fried Booth D., *Project Work*, Oxford University Press, Oxford 2002.
- [3] Harmer, J., *The practice of English Language Teaching*, Longman, Harlow 2001;
- [4] Kerr P., Rosińska M., Wilson K., *Matura Masters*, Macmillian 2008.
- [5] Komorowska H., *O programach prawie wszystko*, Warszawa 1999.
- [6] Komorowska H., *Metodyka Nauczania Języków Obcych*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2002.
- [7] Smolik M., Galant J., *Program nauczania języka angielskiego – Kurs dla liceum ogólnokształcącego liceum profilowanego i technikum*, Macmillian Polska;
- [8] Szempruch K., Uberman A., *Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie języków obcych*, Lublin 2009.

- [9] *Informator o egzaminie maturalnym od 2008r. Język angielski*. Warszawa 2007 www.cke.edu.pl.
- [10] *Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 28 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół*. www.men.gov.pl.
- [11] *Rozporządzenie z dnia 6 stycznia 2009r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia*. www.men.gov.pl.

Autor
Ewa Deńca

JĘZYK ANGIELSKI

AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Siennie

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie
porozumiewania się w językach obcych*

Anna Pado

Lublin 2009





Spis treści

Wstęp.....	5
1 Cele programu	11
1.1 Cele ogólne	11
1.2 Cele szczegółowe	12
1.3 Inne cele.....	12
1.4 Cele wychowawcze	13
2 Warunki niezbędne do realizacji programu.....	14
3 Treści programowe	16
3.1 Kręgi tematyczne, leksyka, sytuacje.....	16
3.2 Funkcje komunikacyjne w języku angielskim ogólnokształcącym (do matury). 18	
3.3 Kategorie gramatyczne	20
4 Efekty programu. Przewidywane osiągnięcia ucznia	22
4.1 Słuchanie	22
4.2 Mówienie	22
4.3 Czytanie	23
4.4 Pisanie.....	24
4.5 Mediacje	25
5 Procedury osiągania celów. Metody i techniki pracy.....	26
5.1 Metody i techniki pracy	26
5.2 Inne techniki	29
5.3 Rozwijanie autonomii ucznia	29
6 Kontrola i ocena osiągnięć uczniów	30
7 Projekt ewaluacji programu.....	32
8 Aneks.....	36
Bibliografia.....	39



Wstęp

Mgr Ewa Deńca jest nauczycielką języka angielskiego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych. W ramach Programu Rozwijania Umiejętności Uczniów Szkół Polski Wschodniej – Szkoła Kluczowych Kompetencji przygotowała autorski program nauczania języka angielskiego zawodowego dla uczniów czteroletniego technikum handlowo – informatycznego, którzy rozpoczęli naukę języka przynajmniej w gimnazjum (lub już w szkole podstawowej), a teraz będą ją kontynuować. Na realizację programu wymagane są 2 godziny w tygodniu, a optymalna liczebność grup powinna wynieść 15 osób; jest to spiralny program minimalistyczny.

Program pozwala spojrzeć całościowo na proces nauczania języka angielskiego. Dzięki niemu nauczyciel może zaplanować zajęcia, dobrać odpowiednie materiały i techniki pracy oraz przeprowadzać kontrolę wyników. Niewątpliwie pokazuje, w jaki sposób rozwijać samodzielność uczniów poprzez stosowanie pomocnych im strategii i umożliwiając tym samym przygotowanie do końcowego egzaminu maturalnego oraz dalszej samoedukacji w obrębie tematyki i słownictwa specjalistycznego charakterystycznego dla zawodów związanych z handlem i informatyką.

Zalecenia programu zgodne są z Podstawą Programową i wymogami egzaminu maturalnego z języka angielskiego. W zakresie samego języka obcego „Podstawa Programowa” wskazuje na następujące zadania szkoły:

- rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz wiary we własne możliwości językowe, między innymi przez pozytywną informację zwrotną dotyczącą indywidualnych kompetencji językowych;
- zapewnienie, w miarę możliwości, dostępu do materiałów autentycznych;
- zapewnienie uczniom maksimum kontaktu z językiem obcym, między innymi przez wymianę ze szkołami w innych krajach lub uczestnictwo w programach międzynarodowych;
- stopniowe przygotowanie uczniów do samodzielności w procesie uczenia się języka obcego;
- rozwijanie w uczniach postawy tolerancji, otwartości i ciekawości wobec innych kultur;
- zachęcanie uczniów do pracy w grupach i zespołach;
- zapewnianie uczniom możliwości stosowania języka jako narzędzia przy wykonywaniu projektów, zwłaszcza interdyscyplinarnych.

Ponadto zgodnie z „Zaleceniem Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 XII 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie” (2006/962/WE) program uwzględnił elementy służące samorealizacji i rozwojowi osobistemu, aktywności obywatelskiej oraz, a może przede wszystkim, integracji społecznej i konkurencyjności na rynku pracy wychowanków technikum handlowo – informatycznego w ZSP w Siennie. Poprzez wykorzystywanie wiedzy formalnej w okolicznościach mniej formalnych, czyli przenosząc wiedzę ze sfery teoretycznej na grunt praktyczny, wiedza wzbogaci się o wymiar użytkowy. Inspiracją dla autorki stało się bardziej metaforyczne zastosowanie lub rozumienie terminu „kluczowych kompetencji” w kontekście poszerzania horyzontów zawodowych oraz osobistych poprzez „otwieranie”.

posługując się właśnie „kluczowymi kompetencjami”, kolejnych wrót wiedzy na drodze do polepszenia osobistej i społecznej pozycji jednostki, bądź całego społeczeństwa.

Parlament Europejski i Rada Europy ustanowiły 8 kompetencji kluczowych koniecznych obywatelom Unii Europejskiej do rozwoju osobistego i zawodowego, a także kształtowania postaw społecznych.. Należą do nich:

- porozumiewanie się w języku ojczystym;
- porozumiewanie się w języku obcym
- kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne;
- kompetencje informatyczne;
- umiejętność uczenia się;
- kompetencje społeczne i obywatelskie;
- inicjatywność i przedsiębiorczość;
- świadoma ekspresja kulturalna.

Rok 1999 wprowadził zmiany w systemie edukacji, które doprowadziły do zwiększenia mobilności zawodowej Polaków oraz powiązania systemu kształcenia zawodowego z rynkiem pracy. W miarę zmieniającego się popytu na kwalifikacje istniejące programy nauczania muszą dostosować swoje metody i treści nauczania, aby absolwenci mogli znaleźć zatrudnienie oraz kontynuować własny rozwój osobisty i zawodowy zachowując dynamiczne podejście. Województwo mazowieckie charakteryzuje się największymi w kraju dysproporcjami poziomu rozwoju gospodarczego między poszczególnymi powiatami i gminami. Poziom ten spada wraz ze zwiększaniem odległości od aglomeracji warszawskiej. Powiat lipski (miejscowość Sienno) należy do subregionu radomskiego, który znajduje się w południowej części województwa mazowieckiego. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Siennie znajduje się w południowej części powiatu lipskiego, w gminie Sienno. Szkoła leży w odległości 54 km od Radomia. Gmina Sienno (ok. 147 km², 6358 osób) jest terenem rolniczym z coraz intensywniej rozwijającym się kierunkiem upraw sadowniczych. Przemysł jest słabo rozwinięty i koncentruje się głównie w mieście Lipsku. Powiat lipski jest miejscem charakteryzującym się dużym potencjałem turystycznym (dolina Wisły, 6358 osób) jest terenem rolniczym z coraz intensywniej rozwijającym się kierunkiem upraw sadowniczych. Przemysł jest słabo rozwinięty i koncentruje się głównie w mieście Lipsku. Powiat lipski jest miejscem charakteryzującym się dużym potencjałem turystycznym (dolina Wisły między Kazimierzem Dolnym, Janowcem a Bałtowem).

Szkolnictwo zawodowe powiązane jest ściśle z rynkiem pracy, a w okresie powojennym przeżywało wiele zmian. Do roku 1989 najczęściej młodzieży kształciło się w szkołach zawodowych. Zawody związane z rolnictwem były niepopularne na korzyść zawodów związanych z przemysłem i usługami.

W skali kraju w 2007 roku 50% absolwentów znalazło zatrudnienie w tym dziale gospodarki. Dlatego w 2000 i w 2008 roku utworzono Liceum Techniczne i Liceum Handlowe dla potrzeb rozwoju sieci sklepów i punktów usługowych w powiecie i gminie. Ponadto naszym absolwentom od 2004 roku zapewniamy kontynuowanie nauki w Szkole Policealnej (technik agrobiznesu, informatyczne, uzupełniające). Absolwenci posiadają kwalifikacje rolnicze uprawniające ich do przyjmowania, kupowania ziemi oraz aplikowania po środki finansowe z UE w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich. Ukończenie Szkoły Policealnej pozwala uzyskać tytuł technika, co jest obecnie ważne na krajowym i europejskim rynku pracy. Niewątpliwie działania władz powiatu lipskiego, Powiatowego Urzędu Pracy, pracodawców i szkół ponadgimnazjalnych spowodowały, że bezrobocie w powiecie lipskim na przestrzeni lat 2004 – 2008 malało, ale nadal było wyższe niż bezrobocie w województwie mazowieckim. Przyczyną tego stanu rzeczy jest

fakt, że część absolwentów legitymuje się wykształceniem niedostosowanym do aktualnych potrzeb rynku, a jednocześnie mieszkańcy powiatu mają ograniczony dostęp do potencjalnych pracodawców.

Dodatkowym zagrożeniem w tej sytuacji jest to, że największe bezrobocie w lutym 2009 wystąpiło w grupie wiekowej 18-24 lat i 25-34 lat, która stanowiła 54%.

Reasumując są to ludzie w wieku produkcyjnym – absolwenci szkoły nie umiejący znaleźć się na rynku pracy. Nadmienić należy, że obecnie występuje 164 bezrobotnych absolwentów szkół w okresie do 12 miesięcy od dnia ukończenia nauki. Stanowią oni około 6% ogółu bezrobotnych w powiecie lipskim. W latach 2004-2008 najliczniejszą grupę bezrobotnych stanowiły osoby z wykształceniem zasadniczym zawodowym, chociaż w badanym okresie występuje tendencja malejąca.

Program autorski z języka angielskiego dla 4-letniego technikum handlowo-informacyjnego nie może w sposób istotny wpłynąć na zmniejszenie rozmiarów bezrobocia czyli zmniejszenia luki między podażą pracy, a zbyt niskim popytem na nią, w wielu kategoriach może natomiast wpływać istotnie na poprawę struktury wykształcenia grup zawodowych.

Podniesienie poziomu umiejętności zawodowych, ich stałe uaktualnianie i poszerzanie poprzez nauczanie języka angielskiego specjalistycznego w ZSP w ramach programu Kluczowych Kompetencji mogą ułatwić proces poszukiwania pracy w powiecie lipskim i regionie.

Znajomość angielskiego słownictwa tematycznego związanego z handlem i technologiami informacyjnymi i podstawowych funkcji językowych może pomóc przyszłym przedsiębiorcom prywatnym w nawiązaniu stosunków handlowych z kontrahentami zagranicznymi, których dynamiczne, nowatorskie i elastyczne podejście mogłoby pobudzić rozwój gospodarczy gminy Lipsko. Dodać należy, że na podstawie analiz rynku pracy powiat lipski jest powiatem rolniczym z małą ilością zawodów przemysłowych. Wyższe bezrobocie w mieście i gminie Lipsko w porównaniu ze stopą bezrobocia w powiecie jest spowodowane przede wszystkim niewystarczającą aktywnością gospodarczą przedsiębiorców prywatnych w stosunku do istniejącego potencjału pracowniczego oraz z racji funkcjonowania Lipska jako jedynej w powiecie ośrodka miejskiego, zatrudnianie przez miejscowych przedsiębiorców mieszkańców innych gmin, co jest zjawiskiem charakterystycznym, występującym we wszystkich ośrodkach miejskich. Niewątpliwie istotnym elementem aktywizującym lokalny rynek pracy jest wprowadzenie programu autorskiego z języka angielskiego w ramach „Programu rozwijania umiejętności uczniów Szkół Polski Wschodniej – Szkoła Kluczowych Kompetencji, W IV letnim technikum handlowo – informatycznym chociażby dlatego, że ciągle brakuje pracowników administracyjnych, przedstawicieli handlowych, zaopatrzeniowców, pracowników biurowych, księgowych ze znajomością języka angielskiego.

ZSP kształci młodzież wiejską ok. 93,8% absolwentów gimnazjum i szkół średnich, głównie na kierunkach technicznych, ekonomiczno-rolniczym, informatyczno-handlowym. Ok. 94% uczniów pochodzi z rodzin chłopskich o niskim statusie materialnym i niskim wykształceniu rodziców. Stąd tworzone są optymalne warunki nauki poprzez udział w „Programie rozwijania umiejętności uczniów Szkół Polski Wschodniej. Szkoła Kluczowych Kompetencji”, biorąc pod uwagę fakt, iż młodzież nie może uzyskać dodatkowych kwalifikacji poza formami szkolnymi.

W roku szkolnym 2008/2009 liczba uczniów w ZSP w Siennie na dzień 1 IX 2008 przedstawiała się następująco:

Typ szkoły	Liczba uczniów
Zasadnicza Szkoła Zawodowa	45
Technikum – wszystkie rodzaje	148
Szkoła Policealna	146
Technikum Uzupełniające	99
RAZEM	438

O poziomie szkoły świadczą wyniki egzaminów zewnętrznych maturalnych, jak również z przygotowania zawodowego. Nie są one najlepsze, ale mieścimy się w średniej krajowej w ZSZ w roku 2008, a poniżej w latach 2006, 2007 w przypadku egzaminów zawodowych w technikach, egzaminy maturalne wypadają gorzej.

Absolwenci zdający część I etapu pisemnego egzaminu zawodowego najlepiej opanowali wiedzę i umiejętności z obszaru bezpieczne wykonywanie zadań zawodowych. Rozwiązali w tym obszarze średnio 78% zadań. Nieco trudniejsze były zadania z obszaru przetwarzanie danych liczbowych i operacyjnych, w którym średni poziom spełnienia wymagań egzaminacyjnych wyniósł 66%. Najtrudniejsze okazały się zadania z obszaru czytanie ze zrozumieniem i pisanie. Zdający rozwiązywali w tym obszarze średnio 59% zadań. Absolwenci zdający część II etapu pisemnego egzaminu zawodowego w takim samym stopniu opanowali wiedzę i umiejętności w obu obszarach (czytanie ze zrozumieniem i przetwarzanie danych liczbowych i operacyjnych). Rozwiązywali poprawnie średnio 67% zadań.

Absolwenci zdający etap praktyczny egzaminu najlepiej opanowali umiejętności określone w obszarze „organizowanie” (poprawnie wykonali 93% czynności). Najtrudniejsze okazało się dla nich „Prezentowanie” (poprawnie wykonali w tym obszarze średnio 63% czynności).

Program przeznaczony jest dla uczniów 4-letniego technikum handlowo-informatycznego w ZSP w Siennie, którzy kontynuują naukę języka angielskiego. Jednakże, dużym problemem dla nauczyciela może okazać się bardzo zróżnicowany poziom uczniów w ramach jednej klasy, niska motywacja uczniów do pogłębiania wiedzy, słaba znajomość języków obcych związana z nauką języków tylko w szkole – brak na terenie działania szkoły prywatnych szkół językowych i małe możliwości finansowe rodziców. Kolejna trudność to słaba znajomość technik informacyjnych i komunikacyjnych wśród uczniów i brak wiary we własne możliwości, co skutkuje małą ilością chętnych do uczestnictwa w konkursach. Stąd istotnym elementem realizacji programu jest wybór odpowiedniego podręcznika, a także środków dydaktycznych dzięki którym absolwent ZSP w Siennie będzie posiadał umiejętności i wiedzę dotyczącą:

- sprawnego porozumiewania się w języku obcym z przyszłym pracodawcą i instytucjami pośredniczącymi w celu zaprezentowania własnych umiejętności i kwalifikacji;
- korzystania z informacji zawartych w publikacjach fachowych czy mediach.

Rynek pracy zmusza nie tylko firmy i przedsiębiorstwa do zatrudniania wysokiej klasy specjalistów, musi to również uwzględnić ZSP w Siennie, przygotowując młodzież do przyszłej pracy. Autorka programu jest przekonana, że kształcąc uczniów powinniśmy uwzględniać kluczowe kompetencje, a to da nam pewność, że absolwent będzie dobrym i odpowiedzialnym pracownikiem.

Reasumując przedstawione w diagnozie lokalnej informacje wskazują na niewystarczający stopień implementacji Kluczowych Kompetencji w procesie dydaktycznym. Istniejące programy nauczania przedmiotów ogólnokształcących, w tym języka angielskiego, w małym stopniu uwzględniają korelację z przedmiotami zawodowymi w kształtowaniu KK uczniów, co niejednokrotnie prowadzi do uzyskania słabych efektów na egzaminach zawodowych. Do realizacji programów należy doposażyć bazę dydaktyczną, która nie jest w wystarczający sposób dostosowana do potrzeb kształcenia zawodowego, jak również do kształtowania kompetencji kluczowych. Dostosowanie programu autorskiego do nowej rzeczywistości ekonomiczno–społecznej może spowodować podwyższenie atrakcyjności kształcenia i dużej konkurencyjności naszych absolwentów na rynku pracy. Wśród priorytetów znajduje się kształtowanie kompetencji kluczowych koniecznych do osobistej samorealizacji, bycia aktywnym obywatelem, spójności społecznej i uzyskania szans na zatrudnienie w społeczeństwie wiedzy oraz zapewnienie młodym ludziom kształcenia kompetencji kluczowych w stopniu przygotowującym ich do dorosłego życia i stanowiącym podstawę dla dalszej nauki i życia zawodowego oraz możliwości rozwijania ich. Program autorski modernizuje treści i metody nauczania za ukierunkowaniem na zapewnienie zgodności kształcenia z wymogami gospodarki rynkowej w warunkach szybkich przemian technologicznych. Uwzględnia on potrzeby zmieniających się uwarunkowań środowiskowych i rynku pracy, sugerując zaniechanie marginalizacji szkolnictwa zawodowego, a także niskiej jakości kształcenia zawodowego.

W działaniach związanych z wdrażaniem KK uwzględniono konieczność dostosowania treści programowych kształcenia do wymagań i oczekiwań pracodawców (wraz z odpowiednią modyfikacją bazy warsztatowej praktycznej nauki języka zawodowego). Warunkiem skuteczności tego działania jest stała, dokładna i systematyczna analiza potrzeb pracodawców, działanie mechanizmów zwrotnych wdrażających uzyskane wyniki w szkole oraz zwiększenie atrakcyjności i jakości kształcenia zawodowego w formach szkolnych. Współgra z tym potrzeba doskonalenia u każdego ucznia w trakcie standardowego procesu edukacji umiejętności optymalnego planowania rozwoju zawodowego tak, aby był on zgodny z jego osobistym potencjałem i potrzebami rynku pracy.

Biorąc pod uwagę oczekiwania pracodawców wobec pracowników dotyczące funkcjonowania na rynku pracy w zakresie kompetencji kluczowych i zawodowych zdaniem autorki należy przeprowadzić wyrównanie poziomu nauczania na wstępie rozbudzając motywację do nauki. ponadto przeprowadzić korelację międzyprzedmiotową w zakresie technologii informacyjnej, przedsiębiorczości, matematyki, języków obcych z przedmiotami zawodowymi. W kształtowaniu kompetencji porozumiewanie się w językach obcych uwzględnić należy słownictwo specjalistyczne dla zawodu technik handlowiec i informatyk, jak również ćwiczyć umiejętności komunikacyjne tak, aby świadomy obywatel sprostał w przyszłości wymaganiom dotyczącym elastyczności i mobilności zawodowej oraz elastyczności edukacyjnej w celu nabywania nowych kwalifikacji



1 Cele programu

1.1 Cele ogólne

1.1.1 Cele wynikające z podstawy programowej

„Program” wytycza cele zgodne z założeniami „Podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych, techników, uzupełniających liceów ogólnokształcących i techników uzupełniających. Języki obce. Wariant A” (który dotyczy nauki języka obcego nowożytnego jako pierwszego, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w gimnazjum albo gimnazjum i zasadniczej szkole zawodowej (A.JO1K).

Cele ogólne wynikające z „Podstawy” to:

- osiągnięcie umiejętności językowych na poziomie zaawansowanym, zapewniających swobodne posługiwanie się w kraju nauczonego języka lub w kontaktach z dość wymagającymi użytkownikami, a także w przyszłej nauce i pracy;
- przygotowanie do egzaminu maturalnego z języka obcego na poziomie rozszerzonym.

1.1.2 Cele wynikające z kształtowania kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych” (JO)

- kompetencje interkulturowe ucznia niezbędne do funkcjonowania w wielojęzycznym i wielokulturowym świecie;
- pozytywna postawa oraz motywacje względem języka obcego i społeczności posługującej się nim;
- umiejętności komunikacyjne – umiejętność logicznego i poprawnego wypowiedziania się (z użyciem języka angielskiego zawodowego specjalistycznego);
- umiejętności społeczne i interpersonalne;
- umiejętności korzystania z nowych technologii.

1.1.3 Cele wynikające ze specjalizacji zawodowej (wyróżnik autorski programu)

- rozumienie użyteczności stosowania technologii informacyjno-komunikacyjnej (TIK);
- korzystanie z TIK jako źródła informacji i komunikacji;
- traktowanie TIK w sposób zintegrowany z innymi dziedzinami wiedzy;
- przestrzeganie prawnych i społecznych aspektów zastosowań technologii informacyjnej;
- posługiwanie się językiem obcym w celach zawodowych;

- kształtowanie umiejętności uzyskiwania, przekazywania informacji przy podejmowaniu przedsięwzięć handlowych;
- rozwijanie kreatywności uczniów w środowisku lokalnym.

1.1.4 Cele wynikające z diagnozy społecznej (wyróżnik autorski programu)

- nabycie umiejętności posługiwania się językiem angielskim przy rozpoczynaniu własnej działalności gospodarczej (wypełnianie dokumentacji, sporządzanie business planów, planów marketingowych i finansowych, korzystanie z informacji zawartych w przepisach dotyczących działalności gospodarczej);
- poznanie lokalnego rynku pracy w celu nawiązania współpracy z pracodawcami (również zagranicznymi kontrahentami);
- poznanie procesu poszukiwania pracy (także on-line w języku angielskim);
- wdrażanie do aktualizowania i pogłębiania wiedzy i umiejętności;
- zdobywanie informacji (Internet i inne media) o zawodach deficytowych i przyszłościowych w danym roku w powiecie lipskim;
- wypracowanie metod i form motywowania uczniów, rozwijania ich zainteresowań pod kątem języka angielskiego specjalistycznego (słownictwo tematyczne dotyczące handlu i TIK).

1.2 Cele szczegółowe

Cele szczegółowe odnoszą się do wiedzy i umiejętności budujących poszczególne kompetencje. Dla uczniów w grupie typu „mixed abilities” realizujących poziom podstawowy i rozszerzony (w jednej grupie 25-osobowej) będą to następujące cele:

- wyrównanie poziomu uczniów i ugruntowanie wiedzy i umiejętności z poprzedniego etapu nauczania;
- rozwijanie integracji sprawności językowych;
- uzyskanie umiejętności językowych pozwalających na swobodne operowanie językiem w repertuarze sytuacyjno – tematycznym z uwzględnieniem tematyki kraju ojczystego;
- uzyskanie umiejętności językowych poprzez kontakt z autentycznymi wypowiedziami ustnymi i pisemnymi, z uwzględnieniem różnych rejestrów językowych, stylu formalnego i nieformalnego, fragmentów tekstów literackich obszaru języka nauczanego;
- poszerzanie kompetencji kulturowych obszaru języka nauczanego z uwzględnieniem tematyki integracji europejskiej;
- korzystanie z wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie nauki innego języka obcego oraz pozostałych przedmiotów;
- zapoznanie z elementami języka i normami socjokulturowymi, które pozwalają funkcjonować na rynku pracy.

1.3 Inne cele

- integrowanie umiejętności posługiwania się językiem angielskim ogólnym oraz językiem specjalistycznym z umiejętnościami dotyczącymi technologii



informatycznych, matematyki (rachunkowość) i przedsiębiorczości (interdyscyplinarność);

- poszukiwanie, klasyfikowanie, weryfikowanie i prezentacja faktów i informacji,
- wykonywanie projektów międzyprzedmiotowych z wykorzystaniem różnego typu słowników i Internetu (interdyscyplinarne);
- rozwijanie strategii samodzielnego uczenia się (autonomii): prowadzenie w języku angielskim korespondencji z firmami, instytucjami i osobami prywatnymi w sprawie systemów komputerowych, nowości na rynku informatycznym, programów i innych związanych z zawodem technika informatyka i przedsiębiorcy przy użyciu poczty tradycyjnej i elektronicznej;
- dokonywanie koleżeńskej oceny wzajemnej;
- samoocena postępu i braków.

1.4 Cele wychowawcze

- rozwijanie kompetencji interkulturowej i dojrzałości społecznej (w tym szacunek do odmiennej kultury);
- kształtowanie pozytywnego myślenia w rozwijaniu poczucia własnej wartości;
- umacnianie pozytywnego stosunku do tradycji narodowej, świąt i zwyczajów;
- przedstawianie znaczenia rodziny w życiu człowieka;
- wykazywanie umiejętności dostrzegania potrzeb innych osób;
- integrowanie się w grupach podczas pracy;
- rozwijanie asertywności i empatii;
- konstruktywna ocena zachowań swoich i innych oraz przewidywanie ich potencjalnych zachowań.

2 Warunki niezbędne do realizacji programu

Program opiera się na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum w wariantach A. Przeznaczony jest do realizacji w warunkach 4-letniego technikum handlowo-informatycznego z uczniami, którzy kontynuują naukę języka angielskiego jako języka wiodącego, w wymiarze 2 godzin tygodniowo i zamierzają podejść do matury na poziomie podstawowym lub rozszerzonym.

Nauczyciel decydujący się na pracę zgodnie z założeniami programu legitymuje się kwalifikacjami określonymi stosownym rozporządzeniem MEN.

Największe efekty przynosi praca w zespołach nie większych niż 15-16 uczniów. W przypadku większej liczby uczniów zmienia się organizacja przebiegu lekcji i gospodarowanie czasem co zwykle niekorzystnie wpływa na tempo pracy i skuteczność zajęć. Niewskazane jest tworzenie grup, w których część uczniów rozpoczyna naukę języka angielskiego, a część ją kontynuuje. Pewnym sprawdzonym już rozwiązaniem organizacyjnym jest tworzenie grup międzyklasowych, których członkowie prezentują porównywalny poziom opanowania języka. Prowadzi to do osiągnięcia oczekiwanych efektów w stosunkowo krótkim czasie.

W przypadku pracy z niejednorodnymi zespołami uczniów nauczyciel powinien planować każdą lekcję z uwzględnieniem różnych pod względem ilościowym, ale jednakowych jakościowo zakresów treści nauczania, pamiętać o konieczności „równoległej” pracy z uczniami kontynuującymi naukę i uczniami rozpoczynającymi naukę języka angielskiego, w stosunkowo krótkim czasie wyrównać poziom podstawowych wiadomości i umiejętności niezbędnych do samodzielnej pracy nad językiem.

W trakcie realizacji programu autorskiego proponuje się wykorzystywanie następujących publikacji:

Dla klasy I:

- ✓ Rosińska M., Wilson K., *Matura Masters. Elementary. Student's Book*, Macmillan, 2008 (MEN nr 213/08);
- ✓ Molenda A., *Matura Masters. Elementary. Workbook*, Macmillan 2008;
- ✓ Rosińska M., Mędela A., *Matura. Repetytorium z Testami. Język angielski. Poziom podstawowy*, 2008 (MEN nr 169/06);
- ✓ Cotton D., Falrey D., Kent S., *New Edition. Marker Lerader. Pre-Intermediate. Business English Course Book*, Pearson Longman, 2007;
- ✓ Rogers J., *New Edition. Marker Lerader. Pre-Intermediate. Business English Practice File*, Pearson Longman, 2007.

Dla klasy II: Nastąpi kontynuacja ww. pozycji. Od II semestru po zakończeniu 1, 2, 4, 5 wprowadzam nowe:

- ✓ Rosińska M., Kerr P., *Matura Masters. Pre-Intermediate. Students Book*, Macmillan (w trakcie realizacji na 2010 r.);
- ✓ *Matura Masters. Pre-Intermediate. Workbook*, Macmillan (w trakcie realizacji na 2010 r.);
- ✓ Cotton D., Falrey D., Kent S., *New Edition. Marker Lerader. Intermediate Business English Course Book*, Pearson Longman, 2007;

- ✓ Rogers J., *New Edition. Marker Leader. Intermediate Business English Practice File*, Pearson Longman, 2007;
- ✓ Kontynuacja pozycji nr 3 (w I i II semestrze).

Dla klasy III: Nastąpi kontynuacja wszystkich pozycji z klasy poprzedniej.

Dla klasy IV

- ✓ Kontynuacja pozycji drugiej i trzeciej od końca z klasy II;
- ✓ Rosińska M., Modela A., *Matura. Repetytorium z Testami. Język angielski. Poziom podstawowy*, 2008 (MEN nr 169/06);
- ✓ *Matura. Repetytorium leksykalne. Język angielski. Przygotowanie do matury i egzaminów językowych*. Wydawnictwo LektorKlett, Poznań;
- ✓ *Matura Masters. Pre-Intermediate. Student's Book*. Macmillan (w trakcie realizacji na 2010 r.);

oraz:

- ✓ przewodniki metodyczne w czasie całego procesu dydaktycznego (dla nauczyciela)
- ✓ słowniki:
 - *Oxford Wordpower* – nowe wydanie, słownik angielsko–polski, polsko–angielski z CD-romem, Oxford University Press. 2007;
 - C.France S., Mann P., PONS. *Biznesowy słownik tematyczny. Angielski*, Bernd Kolossa i Wydawnictwo LektorKlett, Poznań 2006.

Strony internetowe:

- www.longman.com
- www.pons.pl
- www.macmillan.pl
- ✓ kserokopie materiałów przygotowanych przez nauczyciela języka angielskiego w ciągu 4 lat dotyczące specjalizacji zawodowej (język angielski zawodowy)
- ✓ kasety magnetofonowe, płytki CD (audio) dotyczące specjalizacji zawodowej
- ✓ autentyczne materiały audiowizualne zaczerpnięte z programów Cyfry+, CNBC, BBC dotyczące specjalizacji zawodowej i z programów HBO, HBO2, Canal+, Discovery, CNN służące kształtowaniu kompetencji kluczowych w odniesieniu do języka angielskiego (do Nowej Matury).

Dla przyspieszenia procesu nauczania języka angielskiego konieczne jest systematyczne korzystanie w trakcie zajęć z magnetofonu, odtwarzacza CD, telewizora, magnetowidu, Cyfry+ (np. filmy z napisami w języku polskim, jak i programy bez napisów w języku polskim), komputerów podłączonych do Internetu

- pomoce wizualne: tablice, mapy
- laptop

3 Treści programowe

W podrozdziale 3.1 oraz 3.2 wyróżniono **łustym drukiem** zakresy tematyczne dotyczące specjalizacji zawodowej.

3.1 Kręgi tematyczne, leksyka, sytuacje

- dane personalne:
 - ✓ *data i miejsce urodzenia;*
 - ✓ *imię i nazwisko;*
 - ✓ *wiek;*
 - ✓ *narodowość;*
 - ✓ *stan cywilny;*
 - ✓ *wykształcenie.*
- przestrzeń wokół ucznia:
 - ✓ *szkoła:* przedmioty nauczania (**przedmioty zawodowe, związane z profilem handlowo – informatycznym**), ludzie w szkole, oceny i wymagania, życie szkoły, kształcenie pozaszkolne, system oświaty (**wyższe szkolnictwo zawodowe – handlowe i informatyczne**);
 - ✓ *miejsce zamieszkania, dom:* dom, mieszkanie, rodzaje budynków, części budynków, plan budowy, **materiały budowlane, sprzedaż materiałów budowlanych on-line, okolice miejsca zamieszkania, poszukiwanie i wynajmowanie mieszkania, wynajem lub sprzedaż nieruchomości on-line, przeprowadzki;**
 - ✓ *człowiek:* wygląd (budowa ciała i wygląd ogólny, twarz, włosy), osobowość, uczucia, ubrania, buty i dodatki, moda (tkaniny, kolory, wzory, kosmetyki, biżuteria), **rozmiary, ilości, jednostki miary, sprzedawanie on-line, międzyklasowy multimedialny pokaz mody i scenki w sklepie;**
 - ✓ *zdrowie:* rodzaje chorób i ich objawy, okaleczenia, lekarstwa, **scenki u lekarza, w aptece, w szpitalu, w przychodni, zdrowy styl życia – scenka, wywiad z uczestnikiem paraolimpiady, wywiad ze znanym sportowcem, sprzedawanie i kupowanie ubezpieczenia on-line;**
 - ✓ *jedzenie:* produkty zdrowej żywności vs „GMFood”, uzależnienia, wegetarianie i weganie, przyrządzanie potraw, składniki, **przepisy kulinarne z Internetu, nazwy posiłków i dań, sposoby gotowania, meble kuchenne i sprzęt kuchenny, posiłki poza domem (restauracja, kawiarnia, bar), scenki: sprzedaż i kupowanie jedzenia, karta dań, menu, diety z Internetu, zamawianie jedzenia, scenka w restauracji;**
 - ✓ *gospodarka i zakupy:* nazwy sklepów i usług, wyposażenie sklepu i magazynu, lista zakupów, pieniądze, miary, wagi, rozmiary, karty kredytowe, reklamacje, on-line shopping, bankowość, finanse, scenka w banku, zakładanie konta on-line w innych krajach, staranie się o kredyt on-line;
 - ✓ *reklama:* formy, media w reklamie;



- ✓ **handel:** popyt, podaż, produkt, sprzedaż detaliczna, bezpośrednia, aukcje, wyposażenie sklepu, ceny handel międzynarodowy (import, eksport, cło, dokumentacja, finansowanie, kupno i sprzedaż (zapytania ofertowe i odpowiedzi, zamówienie, zlecenie, formuły handlowe (płatności), międzynarodowe stosunki handlowe (międzynarodowe instytucje gospodarcze i handlowe) wspólnota europejska, pomoc rozwojowa;
- ✓ **ubezpieczenia:** zawieranie ubezpieczenia dla osób i dochodzenie roszczeń – scenki wywiadu z agentem ubezpieczeniowym, ubezpieczenia dla firm;
- ✓ **bankowość:** banki, usługi, transakcje czekowe, pożyczki i hipoteka, środki płatnicze, waluty, płatności międzynarodowe, scenki w banku, staranie się kredyt on-line, zakładanie konta w innym kraju on-line;
- ✓ **podatki i opłaty:** obowiązek podatkowy, oświadczenie podatkowe, podatki bezpośrednie i pośrednie;
- ✓ **marketing i konsument:** pojęcie rynku i jego badanie, chwyt marketingowe, targi, scenka reklamy i sprzedaży produktu, konsumenckie zobowiązania finansowe, budżet;
- ✓ **giełda:** transakcje, notowania, maklerzy, akcje, rynki papierów wartościowych, zysk kapitałowy, scenka: wywiad z maklerem.
- **praca:**
 - ✓ **zawody, zajęcia związane z handlem i przepływem informacji:** wygląd zewnętrzny pracownika – ubiór, zasady doboru, kultura porozumiewania się, relacje ze współpracownikami, klientami i przełożonymi, postawy zawodowe, mobbing, motywacja;
 - ✓ **kwalifikacje:** rozmowa w sprawie pracy, podanie o pracę, CV, płace i świadczenia dodatkowe;
 - ✓ **problemy w pracy:** zwolnienia z pracy, związki zawodowe, ochrona praw pracowniczych, negocjacje i porozumienia (scenka);
 - ✓ **przedsiębiorstwo:** spółka akcyjna i kooperatywna, struktura przedsiębiorstwa, business plan, struktura finansowa przedsiębiorstwa (rachunkowość – rachunki i sprawozdania finansowe – działania matematyczne), rentowność, prowadzenie finansów, controlling;
 - ✓ **biuro:** wyposażenie i artykuły biurowe, praca z komputerem, oprogramowanie;
 - ✓ **prawo:** przedsiębiorstwa, a normy prawne, umowy, przestępczość gospodarcza, ochrona konsumentów.
- **przeływ informacji:**
 - ✓ **kartki, listy;**
 - ✓ **media:** TV, radio, prasa, Internet, komputery, dokumenty;
 - ✓ **poczta, telefonowanie;**
 - ✓ **komunikacja niewerbalna w zawodzie handlowca;**
 - ✓ **anglojęzyczne instrukcje i polecenia wydawane przez komputer;**
 - ✓ **leksyka związana z wykonywaniem zawodu technika – informatyka:** w zakresie obsługi systemów operacyjnych i sieci komputerowych, korzystania z oprogramowania biurowego, programowania strukturalnego i obiektowego, korzystania z urządzeń techniki komputerowej, multimedialnych i projektowania grafiki komputerowej;
 - ✓ **programy multimedialne i elektroniczne publikacje;**
 - ✓ **przeglądarki internetowe;**
 - ✓ **programy pocztowe;**



- ✓ *grupy dyskusyjne.*
- **czas wolny i podróże:**
 - ✓ *zainteresowania i hobby:* sport, muzyka, sztuka, radio i telewizja, media (film), gatunki literackie, teatr, przyjęcia;
 - ✓ *turystyka:* wakacje, wycieczki, sprzęt wakacyjny, problemy na wakacjach, **biuro podróży, rezerwacja i kupowanie biletów, dworzec, lotnisko, hotel, pensjonat, schronisko, zwiedzanie, plan miasta, mapa.**
- **geografia i środowisko:**
 - ✓ *nazwy państw, stolice, narodowości;*
 - ✓ *kierunki;*
 - ✓ *czas:* miesiące, dni, tygodnie, określenie godzin;
 - ✓ *pogoda, żywioły;*
 - ✓ *środowisko lokalne:* wieś, miasto;
 - ✓ *gospodarka (handel) a środowisko lokalne:* **problemy środowiska naturalnego, ochrona, gospodarka odpadami;**
 - ✓ *handel produktami pochodzenia zwierzęcego w regionie:* **nazwy zwierząt, części ciała zwierząt, zwierzęta zagrożone wyginięciem.**
- **historia:**
 - ✓ *historia gospodarcza i życia codziennego powiatu lipskiego:* zwyczaje, moda, praca, kultura;
 - ✓ *ważne wydarzenia historyczne powiatu lipskiego (Sienno);*
 - ✓ *fragmenty biografii zasłużonych dla gospodarki, związanych z powiatem ludzi;*
 - ✓ *mity i legendy związane z powiatem lipskim;*
 - ✓ *epoki historyczne;*
 - ✓ *odkrycia i wynalazki (z uwzględnieniem handlu i T.J.).*
- **problemy społeczne na świecie i w powiecie lipskim:**
 - ✓ *bezdomność, problemy demograficzne;*
 - ✓ *ubóstwo, bezrobocie, przemoc;*
 - ✓ *uzależnienia;*
 - ✓ *wojny, kataklizmy, wypadki.*
- **globalizacja i jednoczenie Europy**
- **miejsce Polski w Europie i świecie (miejsce handlu w gospodarce świata)**

3.2 Funkcje komunikacyjne w języku angielskim ogólnokształcącym (do matury)

- **zwroty grzecznościowe:**
 - ✓ pozdrawianie;
 - ✓ żegnanie;
 - ✓ przedstawianie siebie i innych;
 - ✓ podziękowania
- **prowadzenie i podtrzymywanie rozmowy:**
 - ✓ literowanie;
 - ✓ rozpoczynanie;
 - ✓ wyrażanie opinii;
 - ✓ sygnalizowanie niezrozumienia i prośba i powtórzenie;
 - ✓ negocjowanie;



- ✓ stawianie warunków;
- ✓ argumentowanie.
- **wyrażanie postaw wobec rozmówcy i zdarzeń:**
 - ✓ upodobania i preferencje;
 - ✓ proponowanie i zapraszanie;
 - ✓ wyrażanie życzeń, prośb;
 - ✓ udzielanie instrukcji;
 - ✓ doradzanie;
 - ✓ rozkazywanie;
 - ✓ zakazywanie;
 - ✓ pozwalanie.
- **informowanie:**
 - ✓ prośba o informację;
 - ✓ identyfikowanie i opisywanie przedmiotów, osób miejsc, zdarzeń, zjawisk i procesów;
 - ✓ opowiadanie zdarzeń, filmu;
 - ✓ mówienie o czynnościach rutynowych czy mających miejsce w chwili mówienia;
 - ✓ mówienie o umiejętnościach;
 - ✓ relacjonowanie opinii i wydarzeń;
 - ✓ wyrażanie posiadania;
 - ✓ porównywanie;
 - ✓ określanie czasu i pogody.

Ponadto funkcje komunikacyjne w języku angielskim zawodowym dla klasy o profilu handlowo–informatycznym dotyczące:

- **komunikacji interpersonalnej (drogą elektroniczną i tradycyjną):**
 - ✓ redagowanie tekstu powitań, pozdrowień, pożegnań;
 - ✓ określanie pożądanych cech wyglądu zewnętrznego pracownika handlu i informatyka;
 - ✓ precyzowanie wymaganych postaw zawodowych pracodawcy i pracownika handlu, opis cech osoby przedsiębiorczej (samoakceptacja, asertywność, inicjatywność, zdolność do pracy zespołowej, kreatywność i odpowiedzialność), ocena własnych mocnych i słabych stron osobowości – analiza SWOT);
 - ✓ wyrażanie życzeń i oczekiwań w kontaktach z klientami, kontrahentami i przełożonymi.
- **obsługi klientów: (także drogą elektroniczną)**
 - ✓ prowadzenie negocjacji sprzedażowej z uwzględnieniem form i zwrotów grzecznościowych;
 - ✓ prowadzenie rozmowy telefonicznej z kontrahentem dotyczącej terminu dostawy i formy odbioru przesyłki;
 - ✓ prezentowanie specyfikacji urządzeń audio – video;
 - ✓ opisywanie właściwości technicznych przedmiotów;
 - ✓ sporządzanie reklamy usług informatycznych i handlowych;
 - ✓ prowadzenie transakcji kupna – sprzedaży;
 - ✓ określanie wyposażenia sklepu i magazynu;
 - ✓ tłumaczenie informacji o produktach zamieszczonych w folderach reklamowych i na opakowaniu.



- **korespondencji handlowej (elektronicznej i tradycyjnej):**
 - ✓ wypełnianie druków, blankietów i formularzy kwestionariuszy o tematyce handlowej;
 - ✓ redagowanie tekstu do przesłania pocztą elektroniczną lub tradycyjną;
 - ✓ sporządzanie pism dotyczących jakościowej i ilościowej reklamacji towarów i odpowiedzi na reklamację;
 - ✓ pisanie listu intencyjnego w celu nawiązania współpracy z przedsiębiorstwem zagranicznym;
 - ✓ sporządzanie zapytania o ofertę;
 - ✓ projektowanie i redagowanie oferty handlowej oraz odpowiedzi na ofertę;
 - ✓ sporządzanie pisma z zapytaniem o warunki założenia rachunku bankowego oraz możliwości uzyskania kredytu;
 - ✓ redagowanie zapytania o warunki ubezpieczenia przedsiębiorstwa i pracowników;
 - ✓ sporządzanie notatki służbowej i protokołu;
 - ✓ pisanie referatów w języku angielskim;
 - ✓ korzystanie z materiałów pomocniczych i słowników (biznesowych i informatycznych), opracowań specjalistycznych, Internetu;
 - ✓ tworzenie własnego słowniczka terminologii zawodowej przy użyciu komputera na CD (angielsko-polskiego lub angielsko-niemiecko-polskiego)
- **korespondencji osobowej:**
 - ✓ redagowanie podania o przyjęcie do pracy;
 - ✓ sporządzanie CV;
 - ✓ prowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej;
 - ✓ redagowanie listu motywacyjnego;
 - ✓ sporządzanie umowy o pracę;
 - ✓ sporządzanie ogłoszenia dotyczącego rekrutacji pracowników.
- **prezentacji przedsiębiorstwa handlowego:**
 - ✓ projektowanie oferty handlowej;
 - ✓ analizowanie treści reklam opracowanych w języku angielskim;
 - ✓ redagowanie zaproszeń na konferencję;
 - ✓ przygotowywanie wyjazdu służbowego;
 - ✓ sporządzanie reklam w języku angielskim dla przedsiębiorstwa handlowego;
 - ✓ negocjacje cenowe (tradycyjne i droga elektroniczną);
 - ✓ przygotowanie analizy SWOT dla przedsiębiorstwa handlowego;
 - ✓ przygotowanie multimedialnej prezentacji przedsiębiorstwa handlowego.

3.3 Kategorie gramatyczne

- **rzeczowniki:** rodzaj; policzalne i niepoliczalne; liczba pojedyncza i mnoga; regularne i nieregularne, forma dzierżawcza;
- **czasowniki:** regularne i nieregularne; modalne, “to be”, “to have (got)”, konstrukcja “there is”, “neither do I”, “question tags”, zwroty “going to”, “would like”, “would rather”, “had better”, “be allowed to”, “used to”, “I wish”; zdania warunkowe, tryb rozkazujący, czasy gramatyczne, Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Simple i Continuous, Past Simple, Past Continuous, Past Perfect Simple i Continuous, Future Simple, Future Continuous, Future Perfect Simple i Continuous, strona bierna, następstwo czasów i mowa zależna, inwersja, zdania: przydawkowe, czasowe, celowe;



- **przymiotniki:** stopniowanie, miejsce w zdaniu;
- **zaimki:** osobowe, dzierżawne, zwrotne, względne, emfatyczne;
- **liczebniki:** główne, porządkowe;
- **określniki:** a, an, the, some any, no, this, these, that, those, much, many, a few, a little, enough;
- **przyimki:** miejsca, czasu, rzeczowniki, czasowniki, przymiotniki z przyimkiem;
- **przysłówki:** stopniowanie, tworzenie od przymiotników, miejsce w zdaniu.

4 Efekty programu. Przewidywane osiągnięcia ucznia

4.1 Słuchanie

- **umiejętności o charakterze ogólnym:**
 - ✓ rozumienie poleceń nauczyciela i kolegów;
 - ✓ ogólna interpretacja autentycznych przekazów słownych odbieranych przez media (audycja radiowa, telewizyjna, film, piosenka);
 - ✓ różnicowanie poszczególnych fragmentów tekstu, ich głównych myśli oraz wzajemnych powiązań;
 - ✓ ustalanie ogólnego sensu oraz kluczowych punktów dialogu i wypowiedzi rodzimych użytkowników języka;
 - ✓ rozpoznawanie stylu języka użytego przez mówiącego.
- **umiejętności związane ze specjalizacją:**
 - ✓ rozpoznawanie sensu wypowiedzi w różnych warunkach odbioru (np. przez telefon – uzyskiwanie informacji na temat obsługi i serwisu sprzętu komputerowego);
 - ✓ rozpoznawanie komend i poleceń wydawanych przez komputer podczas obsługi sprzętu i oprogramowania, a także wykorzystywania programów multimedialnych wspomagających naukę;
 - ✓ ustalenie rodzaju i funkcji tekstu;
 - ✓ skorzystanie z zasobów fonicznych Internetu;
 - ✓ dokonywanie syntezy tekstów usłyszanych o tematyce handlowej czy informatycznej;
 - ✓ zestawianie danych z anglojęzycznych źródeł informacji w celu doskonalenia się i aktualizowania wiedzy zawodowej.

4.2 Mówienie

- **umiejętności o charakterze ogólnym:**
 - ✓ stosowanie zasad przedstawiania siebie i innych;
 - ✓ wyrażanie prośby o powtórzenie pytania lub odpowiedzi;
 - ✓ formułowanie pytań i udzielanie odpowiedzi z uwzględnieniem form i zwrotów grzecznościowych;
 - ✓ sugerowanie i uzasadnianie własnych opinii oraz przedstawianie i komentowanie opinii innych;
 - ✓ określanie i wyrażanie uczuć oraz potrzeb;
 - ✓ analizowanie i interpretowanie informacji na podstawie wykresu, tytułu, tabeli, ilustracji itp.;
 - ✓ redagowanie dłuższych i krótszych, spójnych wypowiedzi ustnych na określone tematy;



- ✓ posługiwanie się strukturami leksykalno – gramatycznymi z zachowaniem zasad wymowy i intonacji w stopniu zapewniającym zrozumiałość wypowiedzi dla native speaker'a;
- ✓ komentowanie faktów socjokulturowych;
- ✓ prezentowanie wniosków dotyczących informacji zawartych w tekście;
- ✓ analizowanie i prezentacja struktury tekstu, identyfikowanie zagadnień wiodących i drugorzędnych;
- ✓ stosowanie zwrotów konwersacyjnych używanych do zgłaszania wątpliwości, stawiania warunków, argumentowania (negocjacje).
- **umiejętności związane ze specjalizacją:**
 - ✓ zadawanie pytań dotyczących wysłuchanego lub przeczytanego tekstu specjalistycznego;
 - ✓ inicjowanie, podtrzymywanie i kończenie rozmowy telefonicznej z kontrahentem dotyczącej terminu dostawy i formy odbioru przesyłki;
 - ✓ odpowiednie reagowanie na wypowiedź rozmówcy podczas dyskusji i negocjacji z klientami i kontrahentami (prowadzenie rozmowy w języku angielskim);
 - ✓ posługiwanie się terminologią dotyczącą obsługi klientów czy dokumentacji technicznej sprzętu i oprogramowania komputerowego;
 - ✓ przedstawianie instrukcji i przepisów języku angielskim;
 - ✓ prezentowanie w języku angielskim własnych kwalifikacji, podczas poszukiwania pracy i prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej o przyjęcie do pracy;
 - ✓ opisywanie zawodów, właściwości technicznych przedmiotów (reklamowanie produktu);
 - ✓ przedstawianie specyfikacji urządzeń audio – wideo;
 - ✓ sortowanie i udzielanie informacji i wskazówek w tym związanych z handlem i technologią informacyjną,
 - ✓ negocjowanie ceny na sprzedawane produkty;
 - ✓ prezentowanie działalności firmy handlowej.

4.3 Czytanie

- **umiejętności o charakterze ogólnym:**
 - ✓ wnioskowanie na temat ogólnego sensu tekstu, który zawiera fragmenty niezrozumiałe (także przy czytaniu pobieżnym);
 - ✓ przedstawianie rodzaju i funkcji tekstu;
 - ✓ weryfikowanie intencji autora;
 - ✓ interpretowanie poszczególnych części tekstu, ich głównych myśli oraz związków między nimi;
 - ✓ różnicowanie stylu języka użytego przez autora;
 - ✓ formułowanie pytań dotyczących przeczytanego tekstu;
 - ✓ posługiwanie się kontekstem w celu zrozumienia dokumentu;
 - ✓ identyfikowanie informacji lub szczegółu z częściowo niezrozumiałego tekstu.
- **umiejętności związane ze specjalizacją:**
 - ✓ zanalizowanie i przetłumaczenie anglojęzycznej dokumentacji technicznej sprzętu i oprogramowania oraz instrukcji obsługi programów użytkowych typu Word, Excel, Access, Power Point, Corel, PhotoShop;



- ✓ samodzielne czytanie z wykorzystaniem Internetu, słowników ogólnych, a także tematycznych, specjalistycznych, jednojęzycznych, norm korespondencji, katalogów, poradników oraz folderów, instrukcji obcojęzycznego oprogramowania;
- ✓ analizowanie i wnioskowanie na podstawie anglojęzycznych źródeł informacji tradycyjnych i elektronicznych, aby doskonalić się i aktualizować wiedzę zawodową (wyszukiwanie i zbieranie informacji w anglojęzycznych przeglądarkach internetowych, przeglądanie i użytkowanie wybranych stron www w języku angielskim, odbieranie i ocenianie poczty e-mail, korzystanie z anglojęzycznych grup dyskusyjnych, wykonywanie testów słownikowych z zakresu znajomości terminologii zawodowej).

4.4 Pisanie

- **umiejętności o charakterze ogólnym:**
 - ✓ formułowanie, uzasadnianie i obrona opinii w wypowiedziach pisemnych;
 - ✓ stosowanie charakterystycznych dla języka pisanego środków leksykalnych w zakresie określonego typu wypowiedzi pisemnych;
 - ✓ używanie rejestru języka odpowiednio do kontekstu, założonego celu i odbiorcy;
 - ✓ opisywanie ludzi i przedmiotów, miejsc, zdarzeń, zjawisk i procesów;
 - ✓ dostrzeganie różnic między fonetyczną, graficzną i gramatyczną formą wyrazu;
 - ✓ stosowanie zasad ortografii i interpunkcji oraz umiejętna organizacja tekstu (np. podział na akapity, odstępy, estetyka wypowiedzi pisemnej odręcznej i na komputerze).
- **umiejętności związane ze specjalizacją:**
 - ✓ wypełnianie formularzy, ankiet, blankietów;
 - ✓ sporządzanie reklamy usług informatycznych;
 - ✓ redagowanie oferty handlowej oraz odpowiedzi na ofertę;
 - ✓ opisanie w języku angielskim składu i budowy komputera, części komputerowych oraz urządzeń peryferyjnych;
 - ✓ przygotowywanie typowych sformalizowanych tekstów (np. życiorys, podanie o pracę czy stypendium, pismo urzędowe, instrukcje, umowy, oferty handlowe, korespondencje administracyjna, handlową, dokumenty związane z krajowym i zagranicznym obrotem towarowym, list motywacyjny, CV, streszczenie, list formalny, notatka, wiadomość, ankieta, materiały informacyjne dotyczące handlowej działalności firmy) do przesyłania pocztą tradycyjną i elektroniczną;
 - ✓ sporządzanie pism dotyczących jakościowej i ilościowej reklamacji towarów;
 - ✓ formułowanie odpowiedzi na reklamację;
 - ✓ opracowywanie listu intencyjnego, dotyczącego nawiązywania współpracy z firmą zagraniczną;
 - ✓ konstruowanie zapytania o ofertę;
 - ✓ przygotowywanie pisma z zapytaniem o warunki założenia rachunku bankowego oraz możliwości uzyskania kredytu;
 - ✓ redagowanie zapytania o warunki ubezpieczenia przedsiębiorstwa i pracowników;



- ✓ sporządzanie protokołu i umów o pracę, ogłoszenia dotyczącego rekrutacji pracowników, oferty handlowej, zaproszenia na konferencję, materiałów reklamowych;
- ✓ napisanie oprogramowania w języku angielskim i zainstalowanie.

4.5 Mediacje

- **umiejętności o charakterze ogólnym:**
 - ✓ przetwarzanie usłyszanych informacji i np. zredagowanie notatki w języku angielskim czy polskim;
 - ✓ tłumaczenie z zachowaniem zasad polskiej gramatyki informatycznych tekstów usłyszanych;
 - ✓ dokonanie ustnej syntezy tekstów usłyszanych i przeczytanych;
 - ✓ tłumaczenie z zachowaniem zasad angielskiej gramatyki i ortografii informatycznych tekstów napisanych w języku polskim.
- **umiejętności związane ze specjalizacją:**
 - ✓ tłumaczenie informacji o produktach zamieszczonych w folderach reklamowych i na opakowaniach;
 - ✓ tłumaczenie obcojęzycznej korespondencji;
 - ✓ przetwarzanie przeczytanych informacji, aby redagować specjalistyczną krótką lub długą formę pisemną.

5 Procedury osiągnięcia celów. Metody i techniki pracy.

5.1 Metody i techniki pracy

„Program” zaleca rozwijanie kluczowych i językowych kompetencji w klasie handlowo-informatycznej w ciągu 4 lat poprzez kształtowanie autonomii ucznia. Nie ogranicza się do nauczania faktów językowych ale przede wszystkim sposobów lub strategii zdobywania, utrwalania i poszerzania wiedzy i umiejętności. Rozwija kompetencje komunikacyjną, pozwalającą na posługiwanie się językiem angielskim w stopniu zadowalającym proponując podejście eklektyczne, umożliwiające indywidualizację nauczania, a więc dostosowanie technik, form pracy, typów zadań i treści do danej grupy uczniów. Uczniów, którzy w klasach pierwszych będą różnić się swoim poziomem językowym i zdolnościami, zainteresowaniami, postawami i motywacją.

Dopasowanie procedur do preferencji uczniów ułatwi rozwój umiejętności komunikowania się w bardziej złożonych i zróżnicowanych kontekstach. Priorytetem będą te ćwiczenia, które pod względem tematyki i sposobu przeprowadzania odpowiadają ich zainteresowaniom i stylom uczenia się.

Aby uczniowie osiągnęli stosunkowo dużą poprawność językową (gramatyka, leksyka, fonetyka) oraz odpowiedni styl i rejestr niezbędne będzie uwzględnienie modelu autentycznej komunikacji jak również ćwiczeń przedkomunikacyjnych. Niewątpliwie jakość nauczania będzie o wiele wyższa, gdy zintegrujemy umiejętności wymagane na maturze z Kluczowymi Kompetencjami. Ponadto wpływ na realizację wytyczonych celów ma podejście nauczyciela skoncentrowane na osobie ucznia. Indywidualizacja procesu nauczania warunkuje uwzględnienie stylów poznawczych, czyli sposobów postrzegania, organizowania i odtwarzania informacji. Jednym z nich jest tzw. **modalność** (wzrokowcy, słuchowcy, kinestetyczni). O wiele trudniejsza dla nauczyciela może okazać się inna różniąca uczniów cecha – **lateralizacja**. Aby zatem dotrzeć do możliwie największej liczby uczniów program uwzględnia indywidualizację nauczania, a nauczyciel stosuje różnorodne zadania i techniki w czasie lekcji dając uczniom wybór tematów, treści, rodzaju zadań, czasu i sposobu ich wykonania, form pracy i prezentacji końcowych efektów. Dzięki **indywidualizowanemu** nauczaniu wzrasta samodzielność uczniów. Jednocześnie nauczyciel powinien uświadamiać uczniom korzyści płynące z wyboru danego zadania, techniki czy formy pracy, aby indywidualizacja nie stała się okazją do wyboru jedynie tego, co dla uczniów najłatwiejsze, a nie najbardziej korzystne i wartościowe. Każda z form pracy ma swoje zastosowanie w różnych sytuacjach na lekcji. Szeroko pojęta różnorodność, czyli stosowanie na zmianę zarówno wszystkich typów interakcji, jak i **form pracy** na lekcji umożliwi rozwój samodzielności uczniów. Jednakże ze względu a cel komunikacyjny nauczania należy położyć nacisk na pracę w parach i grupach. Również w przypadku form pracy ważnym elementem jest uświadomienie uczniom celu danej formy i pożytku z niej dla uczących się.

Program uwzględnia **techniki nauczania** poszczególnych sprawności:



5.1.1 Słuchanie i czytanie

- **techniki poprzedzające słuchanie i czytanie:**
 - ✓ rozmowa na temat poruszony w tekście;
 - ✓ opis ilustracji do tekstu;
 - ✓ odgadywanie tematu tekstu na podstawie tytułu, ilustracji, wyrazów kluczowych.
- **techniki towarzyszące czytaniu i słuchaniu i następujące po nich:**
 - ✓ słuchanie/czytanie pobieżne w celu określenia głównego tematu tekstu;
 - ✓ odpowiedzi na pytania do słyszanego/czytanego tekstu;
 - ✓ technika prawda/fałsz;
 - ✓ pytania wielokrotnego wyboru;
 - ✓ szeregowanie ilustracji według tego, o czym mowa w tekście;
 - ✓ zaznaczanie elementów (np. na liście przedmiotów), które pojawiają się w tekście;
 - ✓ poprawianie tekstu napisanego w porównaniu ze słuchanym;
 - ✓ uzupełnianie luk w tekście najpierw słyszonym a potem czytany;
 - ✓ ułożenie fragmentów tekstu w odpowiedniej kolejności.

5.1.2 Mówienie

- ✓ krótkie odpowiedzi na pytania do tekstu lub ilustracji;
- ✓ zadawanie pytań do sytuacji lub tekstu;
- ✓ opisywanie osoby, miejsca, ilustracji;
- ✓ recytowanie rymowanek;
- ✓ streszczenie tekstów;
- ✓ luka informacyjna (np. dialog i uzupełnienie tabeli na podstawie dialogu, znajdowanie różnic w obrazkach);
- ✓ rozmowa na podstawie dialogu modelowego w podręczniku;
- ✓ rozmowa na podstawie rysunku (rysunek, seria zdjęć itp., jako pretekst do dialogu na dany temat);
- ✓ odgrywanie ról, symulacje;
- ✓ przeprowadzenie ankiety, wywiadu;
- ✓ dyskusja (wymiana oraz obrona opinii na dany temat);
- ✓ poszukiwanie rozwiązań (wymiana zdań oraz negocjacja stanowisk w celu osiągnięcia kompromisu);
- ✓ wypowiedź ustna (speech) na wcześniej przygotowany temat w celu jego prezentacji.

5.1.3 Pisanie

- **techniki wspomagające umiejętność pisania twórczego (w tym nauczanie pisowni – spelling)**
 - ✓ przepisywanie wyrazów, zdań i krótkich tekstów;
 - ✓ dyktando (fonetyczne oraz częściowe: literowe, sylabowe, wyrazowe);
 - ✓ uzupełnianie luk pojedynczymi wyrazami.
- **pisanie jako samodzielna sprawność (writing as an end)**
 - ✓ opisywanie przedmiotów, ludzi, sytuacji;
 - ✓ pisanie tekstu równoległego (np. formularza, listu formalnego w oparciu o tekst modelowy);
 - ✓ opracowywanie planu pracy pisemnej, robienie notatek (brainstorming);



- ✓ dopisywanie początku, końca do podanego tekstu;
- ✓ pisanie tekstu w oparciu o podany plan, notatki itp.

5.1.4 Wymowa

- **rozwijanie słuchu fonematycznego (rozdzielanie dźwięków, akcentu, intonacji):**
 - ✓ zastosowanie par minimum;
 - ✓ dopasowywanie wyrazu usłyszanego do napisanego;
 - ✓ dopasowywanie obrazka do usłyszanego wyrazu.
- **produkowanie dźwięków:**
 - ✓ imitacja (chórem, grupą, indywidualnie);
 - ✓ technika bodźca obrazkowego;
 - ✓ głośne czytanie (po przygotowaniu).
- **nauczanie akcentu i intonacji:**
 - ✓ zaznaczanie sylaby akcentowanej w wyrazach (np. dużą literą, podkreśleniem itp.);
 - ✓ wyszukiwanie i zaznaczanie w zdaniach wyrazów z akcentem logicznym;
 - ✓ zaznaczanie linii melodycznej zdania (np. strzałkami w górę, w dół, pokaz gestem);
 - ✓ imitacja (powtarzanie wyrazów i zdań z odpowiednim akcentem i intonacją).

5.1.5 Słownictwo

- ✓ podawanie synonimów, antonimów, przykładów użycia, (semantyzacja);
- ✓ odgrywanie ról (np. odgadywanie czynności). (użycie);
- ✓ tematyczne grupowanie wyrazów, (grupowanie albo organizacja);
- ✓ prezentacja za pomocą prostych rysunków na tablicy, plansz, kart (flashcards), rekwizytów itp.;
- ✓ odgadywanie znaczenia słów z kontekstu;
- ✓ definiowanie, wyjaśnianie nowych i znanych wyrazów;
- ✓ użycie języka ojczystego do wyjaśnienia znaczenia;
- ✓ graficzne przedstawianie zależności między wyrazami (mapy umysłowe);
- ✓ stosowanie wyrazów w kontekście (luki, historyjki, zdania z wyrazami);
- ✓ dopasowywanie wyrazów do przedmiotów n obrazku;
- ✓ wskazywanie wyrazu nie pasującego do pozostałych (odd man out);
- ✓ dopasowywanie wyrazów do siebie (kolokacje).

5.1.6 Gramatyka

- ✓ dryl językowy (transformacja, substytucja, rozwijanie, uzupełnianie zdań);
- ✓ budowa zdań na podstawie modelu;
- ✓ parafrazowanie podanych zdań (np. z użyciem słowa kluczowego);
- ✓ ćwiczenia wielokrotnego wyboru;
- ✓ wstawianie podanych wyrazów w odpowiedniej formie w zdaniach;
- ✓ układanie dialogów, historyjek z zastosowaniem danej struktury gramatycznej;
- ✓ analizowanie zagadnień gramatycznych i formułowanie reguł;
- ✓ odniesienie reguł gramatycznych do języka ojczystego.

5.2 Inne techniki

Oprócz powyższych przykładowych technik nauczania poszczególnych sprawności warto zwrócić uwagę na inne, przydatne w rozwijaniu kompetencji językowej, techniki:

- ✓ gry i zabawy;
- ✓ odgrywanie ról;
- ✓ wykorzystanie piosenek do rozwijania kompetencji językowej;
- ✓ praca metodą projektu edukacyjnego.

5.3 Rozwijanie autonomii ucznia

Poniższe procedury pomogą nauczycielowi w kierowaniu procesem rozwoju autonomii uczniów:

- ✓ konsultacja z uczniami (dotycząca np. tematów tekstów, dat klasówek, sposobu oceniania prac pisemnych itp.);
- ✓ sugestie odnośnie prowadzenia notatek przez ucznia;
- ✓ systematyczne zadania domowe, indywidualizowanie prac domowych;
- ✓ wdrażanie samooceny i oceny wzajemnej;
- ✓ trening strategii;
- ✓ praca projektowa;
- ✓ prowadzenie przez ucznia indywidualnego (lub klasowego) portfolio;
- ✓ kącik pracy własnej ucznia (self-access center);
- ✓ nauka korzystania ze słownika;
- ✓ nauka samodzielnego wyszukiwania i wykorzystywania materiałów dodatkowych.

Cele „Programu” zakładają indywidualizację nauczania i podejście skupione na uczniu. Dostosowanie technik i form pracy do możliwości i potrzeb danej grupy i poszczególnych jej członków wiąże się ze stopniowym ograniczeniem władzy i kontroli nauczyciela, a jednocześnie włączaniem uczniów w decydowanie o kształcie lekcji. Rola kontrolera i ewaluatora wszelkich działań uczniowskich ustępuje miejsca monitorowaniu i dostarczaniu pozytywnej informacji zwrotnej oraz partnerstwu. Nauczyciel strategiczny, skoncentrowany bardziej na rozwijaniu umiejętności uczniów (a więc strategii niż na podawaniu faktów do zapamiętania staje się również refleksyjnym, motywującym instruktorem interkulturowym.

Program zakłada postawienie w centrum całego procesu dydaktycznego ucznia.

Niezbędna staje się współpraca nauczyciela z uczniami i stopniowe uwrażliwianie ich na strategię oraz wykształcenie krytycznej postawy wobec nauczanych strategii pomocowych w uczeniu się rozumienia tekstu słuchanego i czytanego, w uczeniu się komunikowania w języku obcym, w uczeniu się pisania, słownictwa, gramatyki i wymowy.

6 Kontrola i ocena osiągnięć uczniów

Postępami uczniów oprócz ich samych zainteresowani są nauczyciel i opiekunowie, stąd potrzeba systematycznego oceniania postępów uczniów. Dzięki testom uczniowie mogą oszacować wyniki stosowanych strategii, jak również otrzymywać informacje o swoich mocnych i słabych stronach. Nawet w wieku 16-19 lat ocenianie spełnia funkcję motywującą, zachęcając uczniów do aktywności i zaangażowania, stąd program ten proponuje ocenianie ich inicjatywy, a nie jedynie końcowego produktu. Pamiętać należy, iż w przypadku aktywności i zadań postrzeganych przez uczniów jako trudne, pozytywna informacja zwrotna i stosunkowo wysoki stopień znacznie bardziej motywuje niż często obiektywna ocena niższa. Zasadnym wydaje się nagradzanie uczniów za prace dodatkowe, które sami wybiorą i przygotowują (np. projekty, przygotowanie prezentacji, quizu). Planując kontrolę wyników należy brać pod uwagę proces wdrażania uczniów do samooceny. Niezmiernie ważne jest zapoznanie uczniów z zadaniami maturalnymi oraz umożliwienie im ćwiczenia umiejętności wymaganych na egzaminie. Istotne jest również przyzwyczajanie uczniów do sposobu oceniania jaki będzie obowiązywał na maturze.

Program przewiduje ocenianie postępów uczniów zgodnie z WSO i Podstawą Programową poprzez stosowanie:

- **kontroli bieżącej** – dotyczącej partii materiału i tych umiejętności, które są aktualnie przedmiotem pracy w klasie. Może ona przybierać formę:
 - ✓ obserwacji uczniów;
 - ✓ odpytywania ustnego;
 - ✓ kartkówek lub sprawdzianów;
 - ✓ pisemnego zadania domowego.
- **kontroli okresowej** – informuje ona o ogólnym poziomie opanowania języka w dłuższym czasie (semestr, rok szkolny), sprawdza większe partie materiału, ma zazwyczaj postać testu, projektu. Jej istotnym elementem jest zgodność celów kontroli z zasadniczymi celami wyznaczonymi przez Program i dotyczącymi kluczowych kompetencji.

Niewątpliwie głównym celem językowym jest rozwój kompetencji komunikacyjnej, także kluczowej. Sprawdzenie ich poziomu opanowania powinno być nadrzędnym elementem kontroli okresowej. Jakiemukolwiek kryteria zastosujemy, pamiętać musimy, że oceniając tę umiejętność skupić się należy bardziej na efektywności komunikacyjnej (a więc kompetencji dyskursywnej, strategicznej i socjolingwistycznej) niż a absolutnej poprawności (kompetencji gramatycznej). Jedyne błędy (fonetyczne, leksykalne, gramatyczne) w dużym stopniu zakłócające przekaz informacji powinny być brane pod uwagę.

Ponieważ Program zakłada dużą różnorodność grup uczniowskich wypracowanie właściwych kryteriów oceny poszczególnych sprawności będzie każdorazowo leżało w gestii nauczyciela, chociaż już od klasy pierwszej powinno się uwzględniać wymagania egzaminu maturalnego.

W celu oceny wiedzy i umiejętności uczniów można zastosować następujące **techniki kontroli**:

- **słuchanie**:
 - ✓ niewerbalna reakcja na polecenie;



- ✓ odpowiedź na pytanie do tekstu;
- ✓ przyporządkowanie np. rozmówcy do informacji.
- **mówienie:**
 - ✓ prawidłowe wymawianie dźwięków;
 - ✓ zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi;
 - ✓ dopasowywanie wypowiedzi do sytuacji;
 - ✓ uzupełnienie dialogów właściwymi wypowiedziami;
 - ✓ opisywanie ilustracji, zdarzeń;
 - ✓ negocjowanie.
- **czytanie:**
 - ✓ wielokrotny wybór, wybór prawda – fałsz;
 - ✓ porządkowanie kolejności akapitów;
 - ✓ wstawianie brakujących zdań;
 - ✓ poprawianie błędnych informacji.
- **pisanie:**
 - ✓ pisanie krótkich i długich form na podstawie modelu;
 - ✓ uzupełnianie zdań i większych fragmentów tekstu.
- **słownictwo:**
 - ✓ układanie wyrazów w grupy tematyczne (także słownictwo zawodowe);
 - ✓ podawanie synonimów i antonimów;
 - ✓ podpisywanie obrazków;
 - ✓ rozróżnianie wyrazów często mylonych.
- **gramatyka:**
 - ✓ wstawianie wyrazów w odpowiedniej formie;
 - ✓ układanie zdań z rozsypanych wyrazów;
 - ✓ układanie pytań;
 - ✓ przekształcanie zdań.

Ocenianie umiejętności zintegrowanych:

- **praca projektowa** (także zawierająca słownictwo specjalistyczne) – ocenie może podlegać:
 - ✓ sposób prezentacji ustnej/pisemnej (treść i forma);
 - ✓ przygotowanie materiałów wizualnych;
 - ✓ zebranie informacji;
 - ✓ temat projektu, jego przydatność i atrakcyjność;
 - ✓ współpraca w zespole.
- **odgrywanie ról** – ocenić można:
 - ✓ umiejętności komunikacyjne;
 - ✓ płynność i poprawność językową;
 - ✓ współpracę w grupie.

7 Projekt ewaluacji programu

Ewaluacja jest systematycznym procesem obejmującym zbieranie informacji oraz zdawanie relacji (w postaci raportu) z tego, jak się rzeczy mają z intencją dostarczenia danych ułatwiających podejmowanie decyzji.

Ze względu na moment przeprowadzenia ewaluacji wyróżnia się:

- ex-ante
- mid-term
- ex-post.

Autor po napisaniu programu przedstawia listę pytań do ewaluacji programu przed wdrożeniem, jak również projekt ewaluacji autorskiego programu nauczania rozwijania kluczowych kompetencji. W związku z tym, zasadnym wydaje się zdefiniowanie pojęć ewaluacji ex-ante i ewaluacji ex-post.

Ewaluacja ex-ante jest przeprowadzona przed wprowadzeniem programu. Jej zadaniem jest ocena na ile planowana interwencja jest trafna z punktu widzenia potrzeb (beneficjentów) oraz spójna w zakresie planowanych celów i sposobów ich realizacji. Może być badaniem kontekstu, identyfikacją potencjalnych trudności oraz diagnozą potrzeb i oczekiwań grupy docelowej.

Ewaluacja ex-post jest przeprowadzana po zakończeniu realizacji programu. Jej zadaniem jest zbadanie długotrwałych efektów (oddziaływania) programu oraz ich trwałości.

Dodatkowym zadaniem ewaluacji ex-post jest całościowa ocena skuteczności i efektywności interwencji oraz jej trafności i użyteczności. Szczególnie istotne jest tu odniesienie się do założonych celów oraz sprawdzenie na ile udało się je osiągnąć.

W ewaluacji tego typu jest miejsce na diagnozę efektów oczekiwanych, ale również identyfikację efektów, które przyniosła interwencja, a których nie zakładano.

Podsumowując, ewaluacja ex-post służy nie tylko kompleksowemu podsumowaniu realizacji przedsięwzięcia, ale stanowi również cenne źródło informacji użytecznych przy planowaniu kolejnych interwencji.

Lista pytań do ewaluacji programu przed wdrożeniem		
PYTANIE	Odpowiedzi	
	TAK może/ są Sprzecz- ne zawiera spełnia	NIE nie może nie zawiera są sprzeczne nie spełnia nie są zgodne
Czy program może zostać zrealizowany w przewidzianym czasie?		
Czy treści przewidziane dla Programu są wzajemnie niesprzeczne?		
Czy przewidziane kompetencje wynikowe są zgodne z wymogami Kompetencji Kluczowych?		
Czy treści Programu są zgodne z celami nauczania przedmiotów pobocznych?		



Czy planowane kompetencje wynikowe są zgodne z wymogami Standardów Egzaminacyjnych?		
Czy treści programowe spełniają w całości wymagania Podstawy Programowej?		
Czy program nie zawiera treści zbędnych z punktu widzenia Kompetencji Kluczowych i celi kształcenia ogólnego przedmiotowego lub przedmiotów stowarzyszonych?		
Czy program nie przewiduje osiągnięcia kompetencji obojętnych społecznie, edukacyjnie lub zawodowo?		
Czy program uwzględnia specyfikę profilu szkoły/klasy/grupy?		
Czy program i wszystkie jego elementy są zgodne ze szkolnym WSO?		
Czy kompetencje wynikowe przewidziane w programie umożliwiają kontynuację nauki w zakresie języka angielskiego?		
Czy Program przewiduje realizację zagadnień dotyczących języka angielskiego specjalistycznego w oddziaływaniu do problemów przedmiotów pobocznych?		
Czy zdefiniowane zostały sposoby współpracy oraz zakresy odpowiedzialności nauczyciela języka angielskiego z nauczycielami przedmiotów pobocznych Programu?		
Czy przewidziane treści Programu mają charakter kompleksowy (holistyczny) w stosunku do kompetencji kluczowych?		
Czy realizacja Programu z zastosowaniem poszczególnych metod nauczania spełnia parytet czasowy (nie ma znaczącej dominacji jednej z metod) ze względu na wymagania Kompetencji Kluczowych?		
Czy zaplanowane techniki są zróżnicowane i spełniają powyższy parytet?		
Czy Program uwzględnia interaktywne działania uczniów w procesie kształcenia?		
Czy Program przewiduje możliwość indywidualizacji procesu kształcenia w stosunku do poszczególnych uczniów?		
Czy założenia każdego z elementów Programu są niesprzeczne z postulatami dydaktycznymi?		
Czy szkoła zapewnia wystarczające wsparcie techniczne dla realizacji Programu?		
Czy wszystkie treści programowe mają jednolitą stylizację przekazu i są wzajemnie komplementarne		
Czy program przewiduje wprowadzenie wszystkich narzędzi niezbędnych ze względu na wymogi Kompetencji Kluczowych?		
Czy planowane kształcenie realizuje paradygmat naukowy (odbywa się z założeniami metody naukowej danego przedmiotu)?		
Czy Program umożliwia wymiennność elementów (treści lub narzędzi) w razie potrzeby?		
Czy pakiet środków dydaktycznych przewidzianych do wykorzystania jest osiągalny, kompletny i jednolity?		
Czy Program uwzględnia sposoby weryfikacji postępów ucznia na poszczególnych etapach realizacji kształcenia?		
Czy przewidziana weryfikacja ucznia jest kompleksowo zgodna z zakresem Kompetencji Kluczowych?		
Czy program przewiduje wielocelowość i problemowość ujęć?		
Czy weryfikacja ucznia oraz planowane projekty wielocelowe są zgodne z zakresem celów poszczególnych przedmiotów uwzględnionych w tych projektach?		

Czy ze względu na wymogi Kompetencji Kluczowych założenia programu można uznać za optymalne? (nie wykazuje się nadwyżkowości lub niedostatków założeń)		
Czy Program spełnia formalną definicję określoną przez MEN?		
Czy w sensie formalnym może on być włączony do szkolnej listy programów?		
Czy Program uwzględnia profil szkoły, jej możliwości organizacyjne, wyposażenie sal lekcyjnych?		
Czy Program jest zgodny z założeniami Programu Wychowawczego Szkoły?		
Czy program jest zgodny z aktualnymi założeniami i standardami nauczania?		
Czy określony został profil kandydata dla Programu i czy jest on zgodny z profilem i oczekiwaniem Szkoły?		
Czy program przewiduje możliwość zastosowania pomiaru dydaktycznego?		
Czy program daje szansę rozwoju zainteresowań i cech osobowych młodzieży?		
Czy założenia Programu są właściwe dla fazy rozwojowej uczniów?		
Czy kompetencje merytoryczne i zawodowe nauczyciela są wystarczające dla realizacji Programu?		

Tabela: Projekt ewaluacji autorskiego programu

Etap programu	Obiekt ewaluacji	Pytania kluczowe (badawcze)	Metody badawcze	Próba badawcza	Prezentacja danych/ raport	Uwagi
Przed rozpoczęciem realizacji programu	a) Projekt Program Nauczania	1. Czy i w jakim stopniu projekt programu uwzględnia zasoby realizatora? 2. Czy i w jakim stopniu projekt programu uwzględnia potrzeby i ograniczenia odbiorców? 3. Czy i w jakim stopniu projekt programu uwzględnia możliwości rozwijania KK? 4. Czy i w jakim stopniu projekt programu jest poprawny koncepcyjnie? 5. Czy projekt programu spełnia wymogi formalnoprawne? 6. Czy projekt programu zawiera propozycję oceny jego skuteczności? 7. Jaka jest	Studium przypadku; analiza wyników diagnozy implementacji KK oraz odpowiedzi z arkusza oceny programu	Szkoła uczestnicząca w projekcie – ZSP w Siennie	Raport ewaluacyjny	



		poprawność sposobu proponowanej w projekcie programu oceny programu?				
W czasie realizacji programu	b) Skuteczność programu	1. Jakiego rzędu nakłady finansowe wykorzystano w realizacji projektu programu?	Analiza dokumentów		Raport ewaluacyjny	
		2. W jakim stopniu wzbogacono zestaw pomocy dydaktycznych?	Analiza dokumentów		Raport ewaluacyjny	
		3. Na ile realizacja projektu programu powodowała wzrost zaangażowania nauczyciela i szkoły?	Analiza dokumentów m.in. wyników monitoringu		Raport ewaluacyjny	
		4. Jakiego rodzaju zabiegi stosował nauczyciel realizujący program?	Analiza dokumentów Obserwacja		Raport ewaluacyjny	
Na koniec realizacji programu		5. Jak uczniowie ocenili działania nauczyciela realizującego projekt programu?	Ankietowani uczniowie	Wszyscy uczestnicy	Raport ewaluacyjny Promocja projektu	
		6. W jakim stopniu w wyniku realizacji projektu programu wzrósł poziom osiągnięć uczniów w zakresie rozwoju KK?	Pomiar dydaktyczny „na wejściu” i „na wyjściu”	Wszyscy uczestnicy	Raport ewaluacyjny Promocja projektu. Promocja szkoły w środowisku	
Po pewnym czasie od realizacji programu		7. Na ile trwałe są zmiany w uczniach w zakresie nabytych wiadomości, umiejętności i postaw określonych przez KK?	Analiza dokumentów (wyników egzaminu maturalnego i losów absolwentów)	Wszyscy uczestnicy	Raport ewaluacyjny Promocja projektu – konferencja ogólnopolska. Promocja szkoły w regionie	

[Szempuch K., Uberman A., Lublin 2009, str. 93 i następne]

8 Aneks

Projekt dla klasy technikum informacyjno – handlowego:

Multimedialny serial kabaretowy “English is Fun in Our School” do promowania nauczania języka angielskiego w ZSZ w Siennie (reklama szkoły wśród gimnazjalistów podczas „Dni Otwartych Szkoły”)

Data rozpoczęcia: wrzesień 2009, okres realizacji: kwiecień 2010 tzw. Dni Otwarte

Mój sposób: *Nauczanie języka angielskiego poprzez zabawę i sztukę*

I. Cele projektu

1. Stworzenie materiałów promocyjnych dla gimnazjalistów (reklama w Internecie, reklama – plakat w języku angielskim, płytka CD, nagranie video, występ „na żywo”);
2. Podniesienie poziomu motywacji uczenia się języków obcych;
3. Rozwijanie kompetencji językowych;
4. Podniesienie poziomu świadomości interkulturowej i interdyscyplinarnej (historia szkoły, nowoczesna muzyka i taniec krajów kręgu anglosaskiego, język angielski, język polski – pisanie scenek w tych językach, informatyka, wykorzystanie mediów), przedsiębiorczości – tworzenie analizy SWOT przedsięwzięcia w języku angielskim, projektowanie reklam w języku angielskim;
5. Rozwijanie strategii negocjacyjnych (umiejętności pracy w grupie, koncentracji na zadaniu, dochodzenia do kompromisu, promowanie postaw autonomicznych);
6. Poznanie oferty edukacyjnej szkoły i jej promocja z uwzględnieniem języka angielskiego.

II. Działanie

Przed inscenizacją:

- stworzenie grup projektowych;
- zebranie i selekcja materiałów informacyjno – roboczych (burza mózgów, pisanie scenariusza – konkurs literacki);
- próby przedstawienia.

Podczas inscenizacji:

- wystawienie scenek sytuacyjnych dotyczących szkoły (w języku angielskim);
- zaprezentowanie części muzyczno – tanecznej (poezja angielska w rytmie hip – hopu) – twórczość uczniów;
- nagranie występu kamerą;
- zaprezentowanie rozwiązania konkursu na najpiękniejszą reklamę szkoły w języku angielskim z użyciem techniki graffiti.

Po inscenizacji:

- ewaluacja projektu (ankiety sprawdzające poziom kompetencji językowych – słownictwo tematyczne związane z reklamą, poziom autonomii, motywacji);
- promowanie ZSP w Internecie (film);
- prezentacja slajdów wśród gimnazjalistów (w następnym roku szkolnym);

- tworzenie dalszych odcinków przez uczniów (w ramach zajęć Teatryku szkolnego) w języku angielskim.

III. Rezultaty:

- zorganizowanie wystawy związanej z promocją szkoły;
- rozdysponowanie CD-romów wśród gimnazjalistów.

IV. Podejście metodologiczne:

Projekt obejmował prace w obrębie następujących dziedzin: język angielski (kształcenie zawodowe – słownictwo dotyczące szkoły), język polski, historia, informatyka, przedsiębiorczość, tożsamość regionalna, podnoszenie osiągnięć uczniów.

V. Wpływ projektu na uczniów:

- w projekcie uczestniczy liczna grupa młodzieży ZSP;
- poprzez realizowanie działań projektowych uczniowie podnoszą poziom swoich kompetencji językowych;
- uczniowie nabywają umiejętność komunikowania się w języku angielskim. Wykazują wyższy poziom umiejętności metakognitywnych – czyli negocjowania, planowania i monitorowania własnych działań, co pozwala zakładać, że uczestnicy rozwinęli w sobie repertuar postaw autonomicznych;
- badając poziom motywacji uczestników projektu należy wspomnieć, iż początkowo entuzjazm będzie podsycany czysto zewnętrznym bodźcem, takim jak chęć uczestnictwa. Stopniowo zauważymy rosnącą motywację zewnętrzną do nauki języka angielskiego. Widocznym stanie się chęć pokazania życia w szkole, co niewątpliwie stanowi o rosnącej świadomości interkulturowej i wysokiej samoocenie udowadniając wysoki poziom motywacji wewnętrznej;
- rozwija samorządność i wspomaga szkołę w procesie wychowania poprzez zagospodarowanie czasu wolnego ucznia (nie tylko zdolnego);
- rozwija zainteresowania uczniów, wzmacnia ich samoocenę;
- uczniowie dbają o dobre imię i wizerunek szkoły, są wzorem dla innych, przestrzegają zasad tolerancji;
- wdrożenie do systematycznej pracy;
- rozwinięcie przedsiębiorczości i samorządności pozwoli im poczuć się gospodarzami szkoły;
- rozwijanie wrażliwości artystycznej uczniów jako sposób walki z agresją w klasach typu “mixed abilities”;
- podniesienie ogólnego poziomu kultury osobistej ucznia (uczniowie są swoimi cenzorami, przestrzegają reguł dotyczących scenariusza);
- nauczanie języka angielskiego poprzez sztukę i kojarzenie tego faktu z dobrą zabawą.

VI. Wpływ projektu na szkołę:

- doskonalenie pracy nauczycieli poprzez zacieśnianie współpracy między nimi;
- działania motywujące uczniów do nauki języka angielskiego, stosowanie TI, do nauki przedsiębiorczości dzięki niekonwencjonalnej metodzie aktywizacyjnej;
- urozmaicenie zajęć edukacyjnych dzięki występom muzyczno – tanecznym, wystawie graffiti (uwrażliwienie na sztukę);
- udostępnianie pomocy naukowych, pomieszczeń szkolnych.



VII. Ewaluacja projektu:

- ankiety;
- analiza porównawcza znajomości słownictwa.

VIII. Rozpowszechnianie informacji o pracach realizowanych w projekcie:

- w Internecie na odpowiedniej stronie;
- CD-ROM;
- wystawa w szkole.

Bibliografia

- [1] Kęłowska A., *Program nauczania języka angielskiego dla szkół ponadgimnazjalnych, kurs kontynuacyjny*, Egis, Kraków 2003.
- [2] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, WSiP, Warszawa 1999.
- [3] Komorowska H., *Programy nauczania w kształceniu ogólnym i językowym*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2006.
- [4] Szempruch K., Uberman A., *Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie języków obcych*, Passive, Lublin 2009.
- [5] Wąsik M., *Diagnoza implementacji kompetencji kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty i rynku pracy. Diagnoza regionalna: województwo mazowieckie*.



Autor
Justyna Wałachowska

JĘZYK ANGIELSKI

AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH

**Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
Im. Bohaterów Westerplatte
w Garwolinie**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie
porozumiewania się w językach obcych*
Anna Pado

Lublin 2009





Spis treści

Wstęp.....	7
1 Cele nauczania.....	11
1.1 Cele ogólne wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”.....	11
1.2 Cele ogólne wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty... ..	11
1.3 Cele ogólne wynikające z profilu zawodowego	11
1.4 Cele ogólne wynikające z podstawy programowej	11
1.5 Cele szczegółowe	12
2 Treści nauczania	13
2.1 Tematy, sytuacje, leksyka.....	13
2.2 Struktury gramatyczne.....	15
2.3 Funkcje komunikacyjne i sytuacje	17
3 Procedury osiągania celów	19
3.1 Metody pracy	19
3.2 Techniki pracy	19
3.3 Formy pracy.....	21
3.4 Indywidualizacja procesu nauczania	21
3.5 Sposoby wyrównywania poziomu językowego uczniów	22
3.6 Materiały i pomoce dydaktyczne.....	23
4 Spodziewane efekty	25
4.1 Spodziewane efekty z podziałem na cztery sprawności językowe.....	25
5 Kontrola i ocena osiągnięć uczniów	28
6 Ewaluacja programu	30
7 Aneks	31
Bibliografia.....	33





METRYCZKA

Przedmiot:	język angielski
Typ szkoły:	technikum handlowe
Etap nauki:	IV etap edukacyjny, kurs kontynuacyjny
Wymiar godzin:	język pierwszy, 2 godziny w tygodniu;
O Autorce –	Mgr Justyna Wałachowska

- Nauczyciel kontraktowy języka angielskiego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Garwolinie.
- Egzaminator nowej matury z języka angielskiego.
- Opiekun projektów: „Szkoła Marzeń”, „Uczniowie z klasą”.
- Uczestniczka wielu kursów i form doskonalenia nauczycieli m.in.:
 - ✓ „Uczenie języka wspomagane komputerem CALL”
 - ✓ „Samorząd uczniowski – realizacja celów edukacji obywatelskiej”
 - ✓ „Wychowawca w klasie szkolnej”
 - ✓ „Kierownik wycieczki szkolnej”
 - ✓ „Skuteczność nauczania języków obcych w Niemczech, Francji i Szwajcarii”
 - ✓ kursy metodyczne.



Wstęp

Program nauczania języka angielskiego dla technikum handlowego został opracowany zgodnie z następującymi dokumentami:

- Podstawą Programową kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych, techników (Rozp. MEN z dnia 23 sierpnia 2007 r.)
- Standardami wymagań egzaminu maturalnego z języka angielskiego na poziomie podstawowym;
- Standardami wymagań egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe dla zawodu technik handlowiec;
- Załoženiami programowymi projektu „Szkoła kluczowych kompetencji”;
- Diagnozą środowiskową dotyczącą potrzeb i uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty i rynku pracy dla określenia potrzeb edukacyjnych w kontekście działań objętych projektem „**Szkoła Kluczowych Kompetencji**”

Autorski program nauczania języka angielskiego powstał w ramach przystąpienia ZSP nr 1 w Garwolinie do projektu „**Szkoła kluczowych kompetencji – Program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej**”. Projekt „*Szkoła kluczowych kompetencji*” jest skierowany do młodzieży szkół zawodowych (technikum) z terenu Polski Wschodniej w celu wyrównywania szans edukacyjnych i zwiększania dostępności do rozwoju kompetencji kluczowych.

W dokumencie Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej, „Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 XII 2006 w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie”, kompetencje kluczowe są określone jako połączenie WIEDZY – UMIEJĘTNOŚCI – POSTAW odpowiednich do sytuacji. Kompetencje kluczowe są to potrzeby niezbędne do samorealizacji i rozwoju osobistego w celu:

- bycia aktywnym obywatelem,
- integracji społecznej,
- zatrudnienia;

W niniejszym dokumencie wyróżniono 8 kluczowych kompetencji, które są jednakowo ważne a zakres wielu z nich częściowo się pokrywa i uzupełnia.

- 1) Porozumiewanie się w języku ojczystym;
- 2) Porozumiewanie się w językach obcych;
- 3) Kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
- 4) Kompetencje informatyczne;
- 5) Umiejętność uczenia się;
- 6) Kompetencje społeczne i obywatelskie;
- 7) Inicjatywność i przedsiębiorczość;
- 8) Świadoma ekspresja kulturalna;

Kompetencja **porozumiewania się w językach obcych** jest oparta w dużej części na tych samych wymiarach umiejętności, co porozumiewanie się w języku ojczystym tj.:

- na zdolności do rozumienia, wyrażania i interpretowania myśli, pojęć, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie w odpowiednim kontekście,
- umiejętności mediacji i rozumienia różnic kulturowych;

Kompetencja **porozumiewanie się w językach obcych** wymaga:

- znajomości odpowiedniego słownictwa i struktur gramatycznych;
- świadomości różnych interakcji słownych;
- znajomości konwencji społecznych, kultury i zmienności języka;

Niezbędne **umiejętności** w zakresie kompetencji **porozumiewanie się w językach obcych to:**

- zdolność rozumienia komunikatów słownych,
- inicjowanie, podtrzymywanie i kończenie rozmowy,
- czytanie i pisanie tekstów odpowiednio do potrzeb,
- właściwe korzystanie z pomocy,
- uczenie się języków w nieformalny sposób;

Pozytywna **postawa** dotyczy świadomości różnorodności kulturowej, zainteresowania językiem, ciekawości języków oraz komunikacji międzykulturowej.

Koncepcją projektu „Szkoła Kluczowych kompetencji” i programu autorskiego jest nauczanie języka angielskiego z elementami języka specjalistycznego. Program powstał z myślą o uczniach technikum handlowego po to żeby przy nabywaniu umiejętności językowych, mogli poszerzyć wiadomości dotyczące ich zawodu. Program ten zawiera zintegrowane treści nauczania języka angielskiego i języka specjalistycznego.

W programie znajdują się jednocześnie treści przygotowujące do matury, jak również dodatkowe treści w celu rozwijania kluczowych kompetencji w ramach danego zawodu – technik handlowiec. Treści nauczania zostały dobrane pod względem przygotowania uczniów do egzaminu maturalnego z języka angielskiego na poziomie podstawowym jak i do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. W etapie praktycznym egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe na podstawie dokumentacji absolwent m.in. powinien umieć:

- przygotować ofertę handlową określonego towaru i usługi w języku polskim i obcym;
- sporządzić dokumenty, w języku polskim i obcym, występujące w procesie sprzedaży towarów i usług;

W wyniku zmian w strukturze egzaminów z przygotowania zawodowego i maturalnego, od uczniów technikum handlowego wymagane są praktyczne umiejętności w zakresie posługiwania się językiem angielskim. Program zawiera najważniejsze treści z przedmiotu ogólnego tj. język angielski, które pozwolą uczniom posługiwać się językiem w różnych kontekstach sytuacyjnych (to, co jest wymagane na egzaminie maturalnym), oraz treści języka specjalistycznego, które umożliwią lepsze kontakty w życiu zawodowym (tj. treści ściśle związane z danym zawodem).

Cechy wyróżniające program autorski od innych programów

- integracja treści nauczania języka angielskiego i języka specjalistycznego dotyczącego zawodu technik handlowiec;
- pobudzanie ciekawości, zaangażowania i motywacji do nauki języka poprzez
- wprowadzenie treści nauczania wzbogaconych o język specjalistyczny;
- rozwijanie zainteresowań związanych z zawodem;
- rozwijanie kluczowych kompetencji;
- uwzględnienie diagnozy społecznej dotyczącej rynku pracy i środowiska ucznia;

Charakterystyka uczniów (adresaci programu)

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Garwolinie prowadzi nabór do jednej klasy kształcącej w zawodzie technik handlowiec. Uczniowie całego Zespołu Szkół pochodzą w większości z terenów wiejskich. W roku szkolnym 2008/09 do technikum handlowego (2 klasy) uczęszczało 60 uczniów, w tym 50 z terenów wiejskich. Zawód ten (kierunek) częściej jest wybierany przez dziewczęta – na 60 uczniów jest 21 chłopców.

Uczniowie pochodzą z terenów wiejskich, bardzo często też z ubogich, wielodzietnych rodzin i mają trudniejszy dostęp do usług edukacyjnych. Uczniowie mają niską motywację do pogłębiania wiedzy, dodatkowo nie otrzymują wsparcia od swoich rodziców, którzy nie widzą potrzeby kształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych swoich dzieci. Uczniowie nie wykazują zainteresowania zajęciami dodatkowymi (pozalekcyjnymi) w szkole, które są organizowane w celu poszerzania i zdobywania dodatkowej wiedzy lub rozwijania zainteresowań. Uczniowie mają zazwyczaj niższy potencjał intelektualny niż uczniowie liceum, dlatego też zdobywanie wiedzy i dochodzenie do niej zajmuje im często więcej czasu. W rezultacie uczniowie technikum wybierają przedmioty maturalne tylko na poziomie podstawowym. U uczniów widać brak motywacji do nauki, brak potrzeb kształcenia lub doksztalcenia, brak rozwijania swoich zdolności i/lub kompetencji, brak planów na przyszłość. Powyższe czynniki są przyczyną częstego opuszczania zajęć lekcyjnych, co oczywiście bardzo źle wpływa na cały wizerunek ucznia.

Absolwenci gimnazjum w I klasie technikum legitymują się bardzo słabą znajomością języków obcych. Możemy wyróżnić kilka przyczyn tego problemu:

- brak lektorów/nauczycieli języków obcych,
- często uczą nauczyciele bez kwalifikacji i odpowiedniego przygotowania;
- brak motywacji do nauki;
- sytuacja rodzinna (nikt nie włada językiem obcym, więc nie rozumie znaczenia tej umiejętności, nikt nie wyjeżdża za granicę);
- brak słowników, dostępu do obcojęzycznych kanałów TV;
- brak perspektyw i planów na przyszłość.

Znajomość języków obcych u uczniów klasy I technikum jest zazwyczaj na bardzo zróżnicowanym poziomie. Pomimo tego, że język angielski jest językiem wiodącym i uczniowie kontynuują naukę tego przedmiotu, nauczyciel decyduje się na nauczanie języka od poziomu podstawowego (*elementary*). Służy to wyrównaniu poziomów i uzupełnieniu braków. Zbyt trudne treści nauczania jeszcze bardziej zniechęcają uczniów do nauki i do opuszczania zajęć. Dlatego też nauczyciel języka angielskiego na początku pierwszej klasy musi dobrze zdiagnozować klasę pod względem znajomości/ poziomu języka. Rozpoczęcie pracy z kursem podstawowym jest bardzo dobrym sprawdzianem tego, gdyż, jeżeli klasa okaże się, że jest na dobrym poziomie, nauczyciel może zrealizować szybciej te treści, które uczniom nie sprawiają kłopotów a zatrzymać się na tych, których uczniowie nie znają, lub wymagają powtórzenia/ powtórnego wytłumaczenia. Zrealizowanie treści z kursu podstawowego sprawi, iż nauczyciel wyrówna do jakiegoś stopnia poziom języka u uczniów. Program nie zakłada oczywiście, że wszyscy uczniowie będą legitymować się słabą znajomością języka angielskiego. W klasie z pewnością znajdzie się kilku lub kilkunastu uczniów z dobrą lub bardzo dobrą znajomością języka. Dlatego też nauczyciel powinien uwzględnić pracę z uczniami zdolnymi. Z uczniami wybitnymi nauczyciel powinien: indywidualizować zadania zarówno te w szkole jak i te domowe, dostosowywać zadania do możliwości uczniów i ewentualnie zwiększać stopień trudności, pielęgnować zainteresowania, zapewnić dostęp do materiałów dodatkowych w tym autentycznych, wzbudzać jeszcze większe zainteresowanie i motywację, przygotowywać do konkursów i olimpiad.



Adresaci *Programu* to uczniowie technikum handlowego w wieku 16-19 lat, którzy rozpoczęli naukę tego języka przynajmniej w gimnazjum a teraz będą ją kontynuować.

Poniższe cechy charakterystyczne uczniów w wieku 16-19 lat pozwolą nauczycielowi na lepsze poznanie uczniów i dobranie odpowiednich metod, technik i form pracy z nimi, w celu osiągnięcia wytyczonych celów ogólnych i szczegółowych.

- uczniowie są bardziej niezależni od nauczyciela
- chętnie podejmują samodzielną pracę i zadania, o których mogą sami decydować;
- potrafią współpracować w grupie i uczyć się od innych;
- u uczniów dominuje pamięć logiczna a nie mechaniczna;
- uczniowie potrafią się dłużej skoncentrować na jednej czynności.

1 Cele nauczania

1.1 Cele ogólne wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”

- opanowanie środków językowych i funkcji językowych jako bazy do komunikacji;
- kształtowanie podstawowych sprawności językowych;
- kształtowanie świadomości zjawisk językowych w porównaniu z językiem ojczystym;
- uświadomienie uczniom znaczenia znajomości języka obcego;
- rozwijanie kompetencji socjokulturowej;
- rozwijanie postawy ciekawości i tolerancji dla innej kultury.

1.2 Cele ogólne wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty

- rozwijanie i kształtowanie kompetencji kluczowych do osobistej samorealizacji i bycia aktywnym obywatelem;
- przygotowanie do przyszłego, aktywnego zatrudnienia w handlu;
- wykorzystanie języka angielskiego jako narzędzia pracy;
- przygotowanie do stawianych wymagań dotyczących elastyczności zawodowej i elastyczności edukacyjnych w celu zdobywania nowych kwalifikacji.

1.3 Cele ogólne wynikające z profilu zawodowego

- integracja treści nauczania języka ogólnego z elementami języka specjalistycznego z zakresu ekonomiczno-handlowego;
- wszechstronny rozwój uczniów w celu zdobycia umiejętności językowych zapewniających sprawne komunikowanie się w sprawach handlowych;
- rozwijanie zainteresowań z dziedziny handlu.

1.4 Cele ogólne wynikające z podstawy programowej

- osiągnięcie umiejętności językowych zapewniających sprawną komunikację w kraju nauczanego języka lub w kontaktach z dość wymagającymi użytkownikami;
- osiągnięcie umiejętności językowych zapewniających sprawną komunikację w przyszłej pracy i nauce;
- uzyskanie umiejętności i wiedzy umożliwiających zdanie egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym;

- postrzeganie przez uczniów własnej kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej;
- przystosowanie do wyzwań współczesnego świata – integracja, globalizacja, wzrost znaczenia nauki, wymiana informacji, szybki postęp naukowo – techniczny.

1.5 Cele szczegółowe

- ugruntowanie wiadomości i umiejętności nabytych na poprzednich etapach nauki;
- rozwijanie i integracja czterech sprawności językowych (mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie);
- skuteczne komunikowanie się w zakresie sprawności produktywnych i receptywnych;
- uzyskanie umiejętności językowych, pozwalających na swobodne operowanie językiem w bogatym repertuarze sytuacyjno – tematycznym, z uwzględnieniem tematyki kraju ojczystego;
- uzyskanie umiejętności językowych poprzez kontakt z autentycznymi wypowiedziami ustnymi i pisаныmi, z uwzględnieniem różnych rejestrów językowych, stylu formalnego i nieformalnego, fragmentów tekstów literackich nauczanego języka;
- rozwijanie wiedzy ogólnej w zakresie ekonomiczno-handlowym;
- przygotowanie do wykorzystania języka ogólnego z elementami języka specjalistycznego w zawodzie technik handlowiec;
- zapewnienie dostępu do materiałów autentycznych;
- poszerzenie komponentu kulturowego obszaru języka angielskiego, z uwzględnieniem tematyki integracji europejskiej;
- zapoznanie z elementami języka i normami, socjokulturowymi, które pozwalają funkcjonować na rynku pracy;
- zapoznanie z głównymi odmianami nauczanego języka;
- korzystanie z wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie nauki innego języka obcego oraz pozostałych przedmiotów.

2 Treści nauczania

2.1 Tematy, sytuacje, leksyka

(dodatkowe treści nauczania do zawodu *technik handlowiec zostały wyróżnione*)

- **człowiek:**
 - ✓ dane personalne: nazwisko, imię, wiek, data i miejsce urodzenia, narodowość, stan cywilny, życiorys, wykształcenie, zainteresowania itp.;
 - ✓ wygląd zewnętrzny, nazwy części garderoby, kolory, wzory, moda;
 - ✓ cechy charakteru;
- **dom:**
 - ✓ miejsce zamieszkania;
 - ✓ rodzaje domów i mieszkań;
 - ✓ opis domu i pomieszczeń;
 - ✓ wyposażenie domu (meble, sprzęt gospodarstwa domowego);
 - ✓ prace domowe;
 - ✓ życie w mieście/ życie na wsi;
- **szkoła:**
 - ✓ system oświaty, rodzaje szkół;
 - ✓ przedmioty szkolne, zajęcia pozaszkolne, plan zajęć, wymagania, regulaminy, testy,
 - ✓ egzaminy, oceny;
- **praca:**
 - ✓ nazwy zawodów, kwalifikacje zawodowe, umiejętności i cechy osobowości niezbędne do wykonywania różnych zawodów;
 - ✓ status społeczny i zarobki;
 - ✓ problemy w pracy;
 - ✓ rynek pracy, bezrobocie;
 - ✓ *charakterystyka zawodów związanych z handlem;*
- **życie rodzinne i towarzyskie:**
 - ✓ rodzina: członkowie rodziny, zakładanie rodziny, wychowywanie dzieci, problemy rodzinne, konflikt pokoleń, rozwody;
 - ✓ czynności dnia codziennego/ rozkład dnia (pory dnia i dni tygodnia);
 - ✓ tradycje i uroczystości rodzinne;
 - ✓ święta, przyjęcia, imprezy okolicznościowe, towarzyskie, randki;
 - ✓ czas wolny: sposoby spędzania czasu wolnego: rozrywka, sport, hobby, zabawa;
 - ✓ sport – nazwy sportów, sprzęt sportowy, miejsca do uprawiania sportu;
- **zdrowie:**
 - ✓ części ciała;
 - ✓ samopoczucie;
 - ✓ choroby – przyczyny, objawy, leczenie;



- ✓ wypadki, kontuzje;
- ✓ troska o zdrowie – styl życia, nawyki, nałogi, zdrowy styl życia, ochrona zdrowia, ubezpieczenie;
- ✓ niepełnosprawność;
- **zakupy i usługi:**
 - ✓ zakupy: rodzaje sklepów, *wyposażenie sklepu*, jednostki miary i wagi, cechy towaru (kolor, wzór, rozmiar, pochodzenie itp.), ceny, *waluty/ pieniądze (różnych krajów)*, przeceny, wyprzedaże;
 - ✓ relacja klient – sprzedawca (*odgrywanie ról, radzenie sobie z trudnym klientem, negocjowanie ceny i warunków zakupu*);
 - ✓ *online shopping*;
 - ✓ formy płatności: gotówka, karta kredytowa; czeki, banki, bankomaty itp.;
 - ✓ *reklama produktu lub usługi*;
 - ✓ *reklamacja produktu lub usługi*;
 - ✓ *sprzedaż detaliczna i hurtowa*;
 - ✓ *rodzaje i jakość artykułów przemysłowych i spożywczych*;
 - ✓ nazwy usług;
 - ✓ *etykiety i opakowania produktów*;
- **podróżowanie i turystyka:**
 - ✓ środki transportu, ruch uliczny, dworzec kolejowy, dworzec autobusowy, lotnisko;
 - ✓ wakacje – miejsca i sposoby spędzania wakacji, zakwaterowanie, sprzęt wakacyjny, problemy na wakacjach;
 - ✓ wycieczki, zwiedzanie, plan miasta, mapa;
 - ✓ biuro podróży, rezerwacja i kupowanie biletów;
 - ✓ *podróż służbowa w celach handlowych: aranżowanie spotkań w celach handlowych, projektowanie trasy podróży*;
- **żywienie:**
 - ✓ produkty żywnościowe,
 - ✓ nazwy posiłków i dań,
 - ✓ naczynia kuchenne,
 - ✓ sposoby gotowania i przyrządzania potraw, przepisy kulinarne;
 - ✓ zdrowe/ niezdrowe jedzenie;
 - ✓ eating out – restauracja, kawiarnia, bar, pub, zamawianie jedzenia;
- **kultura i sztuka:**
 - ✓ sztuka: malarstwo, muzyka, taniec, muzea, galerie, koncerty, literatura, film, teatr,;
 - ✓ media: TV, radio, prasa, gatunki filmowe, nazwy programów;
 - ✓ rodzaje muzyki, nazwy instrumentów;
- **nauka i technika:**
 - ✓ dyscypliny naukowe, rozwój techniki;
 - ✓ komputer;
 - ✓ kosmos;
 - ✓ *współczesne środki komunikowania się: fax, e-mail, Internet, telefon komórkowy, wiadomość voice mail, komunikatory, forum dyskusyjne itp.*;
 - ✓ *obsługa urządzeń biurowych: fax, xero, telefon, komputer itp.*;
- **świat przyrody:**
 - ✓ nazwy państw i narodowości, stolice krajów;
 - ✓ kierunki świata;



- ✓ określanie czasu: miesiące, dni tygodnia, pory roku, określanie godzin;
- ✓ pogoda;
- ✓ rośliny i zwierzęta;
- ✓ ukształtowanie krajobrazu;
- ✓ klęski żywiołowe: powódź, trzęsienie ziemi, huragan, wybuch wulkanu itp.;
- ✓ zagrożenia środowiska naturalnego: globalne ocieplenie, efekt cieplarniany, zanieczyszczenie;
- ✓ ochrona środowiska naturalnego;
- **państwo i społeczeństwo:**
 - ✓ państwo, naród, społeczeństwo, obywatel;
 - ✓ międzynarodowe organizacje, organizacje humanitarne i dobroczynne;
 - ✓ problemy społeczne: bieda, bezdomność, rasizm, bezrobocie, głód, dyskryminacja, przestępczość, przemoc, choroby cywilizacyjne, alkoholizm, narkomania, wojny, terroryzm, kataklizmy;
 - ✓ zagadnienia ekonomiczne: inflacja, kryzys gospodarczy, dochód narodowy, poziom życia, podatki, prywatyzacja itp.;
- **korespondencja:**
 - ✓ *listy: zapytanie o ofertę, oferta handlowa, zamówienie towaru;*
 - ✓ *korespondencja w ramach firmy (e-mails);*
 - ✓ *rachunek, faktura, zamówienie, oferta;*
 - ✓ *odpowiedzi na reklamacje;*
 - ✓ *ustalenie oficjalnych spotkań: odpowiedzi na oficjalne spotkania (zgoda, odmowa, przełożenie spotkania, odwołanie spotkania);*
 - ✓ *wypełnianie formularzy kwestionariusza osobowego, wniosku, ankiety;*
- **firma:**
 - ✓ *formy organizacyjne i prawne w działalności gospodarczej (rodzaje placówek handlowych i działalności);*
 - ✓ *prezentacja firmy i jej produktów;*

2.2 Struktury gramatyczne

- **rzeczowniki:**
 - ✓ policzalne i niepoliczalne;
 - ✓ liczba pojedyncza i liczba mnoga, regularna i nieregularna;
 - ✓ forma dzierżawcza 's i of;
 - ✓ rzeczowniki złożone, rzeczowniki w funkcji przymiotnika;
- **czasowniki:**
 - ✓ regularne i nieregularne;
 - ✓ druga i trzecia forma czasownika;
 - ✓ modalne: *can, can't, must, mustn't, could, couldn't, may, might, should, shouldn't, need, don't need, have to, will, would.*
 - ✓ czasowniki *to be* i *to have got*;
 - ✓ konstrukcje: *there is, are/ it is, question tags*;
 - ✓ zwroty: *be going to, would like, would rather, used to,*;
 - ✓ tryb rozkazujący;
 - ✓ czasy gramatyczne (zdania twierdzące, przeczące i pytające): Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Simple, Past Continuous;



Past Perfect; Future Simple, Future Continuous;

- zdania warunkowe (0, 1,2 rodzaj);
- strona bierna czasów: Present Simple, Present Perfect, Past Simple, future Simple, Past Perfect;
- bezokolicznik i jego użycie;
- czasowniki wyrażające stany i czynności;
- składnia czasownika: czasownik + bezokolicznik, czasownik + rzeczownik odczasownikowy, czasownik + dopełnienie+ bezokolicznik;
- pytania pośrednie i bezpośrednie;
- mowa zależna i następstwo czasów;
- zdania: przydawkowe, czasowe, celowe;
- **przymiotniki:**
 - ✓ stopniowanie regularne i nieregularne;
 - ✓ przyrostki służące do tworzenia przymiotników (np. -al., -ic, -able);
 - ✓ miejsce w zdaniu;
 - ✓ użycie przymiotnika w wyrażeniach: too..., enough..., as...as..., so..., such..., than...,of.....;
 - ✓ użycie przymiotnika jako przydawki i jako orzecznika;
- **zaimki:**
 - ✓ osobowy;
 - ✓ dzierżawczy;
 - ✓ zwrotny;
 - ✓ względne;
 - ✓ emfatyczne;
 - ✓ wskazujący;
 - ✓ wzajemne;
 - ✓ nieokreślone;
 - ✓ pytające;
 - ✓ bezosobowy *you*;
 - ✓ inne zaimki: some, any, none, many, much, few, little, others, both, all...;
- **liczebniki:**
 - ✓ główne i porządkowe;
- **przysłówki:**
 - ✓ przysłówki częstotliwości i ich pozycja w zdaniu;
 - ✓ przysłówki używane z określonymi czasami gramatycznymi i ich pozycja w zdaniu;
 - ✓ okoliczniki czasu przyszłego i przeszłego;
 - ✓ przysłówki w wyrażeniach z too i enough;
 - ✓ stopniowanie przysłówek;
- **przyimki:**
 - ✓ miejsca;
 - ✓ czasu;
 - ✓ czasowniki, rzeczowniki, przymiotniki z przyimkiem;
 - ✓ pozycja przyimka w zdaniu pytającym i w zdaniach przydawkowych;
- **określniki:**
 - ✓ a/ an, the;
- **spójniki:**
 - ✓ and, but, or, if, that, unless, when, until, till, Chile, after, before, as soon as, because, so, although, however...;



2.3 Funkcje komunikacyjne i sytuacje

- **zwroty grzecznościowe:**
 - ✓ powitanie, pozdrawianie, żegnanie (formalne i nieformalne);
 - ✓ przedstawianie siebie i innych;
 - ✓ podziękowanie.
- **prowadzenie i podtrzymywanie rozmowy:**
 - ✓ literowanie;
 - ✓ rozpoczynanie rozmowy;
 - ✓ wyrażanie opinii;
 - ✓ przerywanie czyjejs wypowiedzi, wahanie, prośba o powtórzenie lub wyjaśnienie, słuchanie z zainteresowaniem;
 - ✓ *inicjowanie i prowadzenie rozmowy sprzedażowej;*
 - ✓ *inicjowanie lub podtrzymywanie rozmowy telefonicznej.*
- **wyrażanie postaw wobec rozmówcy i zdarzeń:**
 - ✓ wyrażanie upodobań, preferencji i życzeń;
 - ✓ składanie propozycji i zaproszeń;
 - ✓ wyrażanie prośb;
 - ✓ dawanie instrukcji, wskazówek;
 - ✓ pytanie o radę i udzielanie rad;
 - ✓ wyrażanie nakazu, zakazu;
 - ✓ pytanie o pozwolenie;
 - ✓ udzielanie i odmawianie pozwolenia;
 - ✓ wyrażanie sugestii;
 - ✓ umawianie się;
 - ✓ gratulowanie;
 - ✓ wyrażanie odczuć i nastrojów zależnych od sytuacji;
 - ✓ wyrażanie domysłów i przypuszczeń;
 - ✓ przeproszanie.
- **informowanie:**
 - ✓ prośba o informację;
 - ✓ identyfikacja osób, przedmiotów i miejsc;
 - ✓ opisywanie osób, przedmiotów, miejsc, zdarzeń, zjawisk, procesów;
 - ✓ opowiadanie/ relacjonowanie (filmu, zdarzenia, uroczystości itp.);
 - ✓ relacjonowanie opinii innych, plotek itp.;
 - ✓ mówienie o czynnościach dnia codziennego;
 - ✓ mówienie o czynnościach mających miejsce w chwili mówienia;
 - ✓ planowanie;
 - ✓ opis czynności i sytuacji z przeszłości;
 - ✓ mówienie o umiejętnościach;
 - ✓ wyrażanie posiadania;
 - ✓ porównywanie osób i przedmiotów;
 - ✓ określanie czasu;
 - ✓ określanie, opisywanie pogody;
 - ✓ wyrażanie skarg;
 - ✓ uzyskiwanie i udzielanie informacji;
 - ✓ pytanie o drogę i wskazywanie drogi;
 - ✓ *odgrywanie ról klient – sprzedawca;*
 - ✓ *negocjacje;*



- ✓ *informowanie o ofertach handlowych;*
- ✓ *autoprezentacja i prezentacja.*
- **sytuacje:**
 - ✓ wynajmowanie/ kupowanie mieszkania;
 - ✓ *rozmowa w sprawie pracy;*
 - ✓ zamawianie posiłku w restauracji;
 - ✓ wizyta u lekarza;
 - ✓ robienie zakupów;
 - ✓ skargi, zażalenia;
 - ✓ reklamowanie zakupionego towaru/usługi.
 - ✓ rozmowa o pogodzie;
 - ✓ rozmowa o samopoczuciu;
 - ✓ rezerwowanie i kupowanie biletów;
 - ✓ rezerwowanie miejsc w hotelu;
 - ✓ check-in na lotnisku;
 - ✓ rozmowy w recepcji hotelu;
 - ✓ rozmowy w biurze podróży;
 - ✓ *autoprezentacja;*
 - ✓ *prezentacja firmy i jej produktów;*
 - ✓ *reklama firmy lub produktu;*
 - ✓ *ogłoszenia o firmie i jej produktach;*
 - ✓ *analizowanie i tworzenie dokumentów sprzedażowych;*
 - ✓ *przyjmowanie i odpowiadanie na oferty handlowe;*
 - ✓ *formułowanie i edytowanie CV i listu motywacyjnego.*



3 Procedury osiągnięcia celów

3.1 Metody pracy

- **metodologia prezentacji** – metoda tradycyjna polegająca na prezentacji wybranych elementów języka, które są przećwiczone w formie ustnych lub pisemnych ćwiczeń a następnie utrwalane w formie trudniejszych zadań;
- **metoda nauczania języka zorientowana na zadania** – nauczyciel przydziela uczniom konkretne zadanie do wykonania, monitoruje wykonywanie tego zadania i służy pomocą gdy pojawiają się problemy językowe. Po przygotowaniu zadania uczniowie prezentują go i omawiają. Podczas wykonywania zadania uczniowie są zmotywowani i skoncentrowani, dlatego też są w stanie wykonać zadanie w większym stopniu niż wydaje im się na początku;
- **metody aktywizujące** – przydzielanie takich zadań i realizowanie ich poprzez takie techniki, które zmuszają ucznia do możliwie maksymalnej aktywności.

Dobór metod nauczania uzależniony jest od: wielkości grup, celów i zadań pracy dydaktycznej przyjętych na daną jednostkę lekcyjną.

3.2 Techniki pracy

Przykładowe techniki nauczania poszczególnych sprawności:

3.2.1 Słuchanie i czytanie

- techniki poprzedzające słuchanie i czytanie:
 - ✓ rozmowa na temat poruszony w tekście
 - ✓ opis ilustracji do tekstu;
 - ✓ odgadywanie tematu tekstu na podstawie tytułu ilustracji, wyrazów kluczowych;
- techniki towarzyszące słuchaniu i czytaniu i następujące po nich
 - ✓ słuchanie/czytanie pobieżne w celu określenia głównego tematu tekstu;
 - ✓ odpowiedzi na pytania ogólne i szczegółowe do słyszanego/ czytanego tekstu;
 - ✓ technika prawda-fałsz;
 - ✓ pytania wielokrotnego wyboru;
 - ✓ wskazywanie określonych informacji;
 - ✓ uzupełnianie określonych informacji;
 - ✓ układanie informacji we wskazanej kolejności;
 - ✓ porządkowanie części tekstu wg jego struktury wewnętrznej i logiki;

3.2.2 Mówienie

- ✓ rozmowy sterowane (uzyskiwanie i udzielanie informacji, relacjonowanie wydarzeń, negocjacje);
- ✓ dialogi;



- ✓ dyskusje;
- ✓ symulacje i odgrywanie ról;
- ✓ gry i zabawy komunikacyjne;
- ✓ opisywanie osoby, miejsca, ilustracji;
- ✓ krótkie odpowiedzi na pytania do tekstu lub ilustracji;
- ✓ zadawanie pytań do sytuacji lub tekstu;
- ✓ przeprowadzanie ankiety, wywiadu;
- ✓ prezentacja na wcześniej przygotowany temat;

3.2.3 Pisanie

- ✓ techniki pomocnicze kształtujące poprawność ortograficzną i gramatyczną, np. przepisywanie, dyktando, uzupełnianie luk pojedynczymi wyrazami);
- ✓ techniki odtwórcze z elementami twórczymi, np. reprodukcja, streszczenie, rozbudowa planu, rozbudowa treści, kompensacja treści, pisanie tekstu w oparciu o tekst modelowy;
- ✓ pisanie twórcze – opis osób, przedmiotów, relacjonowanie wydarzeń, pisanie kartek, zaproszeń, dedykacji, listów itp.;
- ✓ sporządzenie planu wypowiedzi pisemnej (w formie pytań, w formie równoważników zdań);
- ✓ pisanie poprawne i używanie różnorodnych struktur leksykalno-gramatycznych;
- ✓ korzystanie ze słownika objaśniającego, 2-języcznego;

3.2.4 Wymowa

- ✓ kształtowanie słuchu fonemacyjnego (rozdzielanie dźwięków, grup dźwięków, wyrazów o podobnym brzmieniu);
- ✓ ćwiczenia wspomagające pracę aparatu mowy;
- ✓ produkowanie dźwięków (imitacja, technika bodźca obrazkowego);
- ✓ nauczanie akcentu i intonacji;
- ✓ czytanie głośne po przygotowaniu.

3.2.5 Gramatyka

- ✓ ustne dryle;
- ✓ dialogi;
- ✓ pisemne ćwiczenia gramatyczne;
- ✓ ćwiczenia z luką informacyjną;
- ✓ gry gramatyczne;
- ✓ budowa zdań na podstawie modelu;
- ✓ wstawianie podanych wyrazów w odpowiedniej formie w zdania;
- ✓ analizowanie zagadnień gramatycznych i formułowanie reguł.

3.2.6 Słownictwo i struktury leksykalne

- technika semantyzacji:
 - ✓ parafrazowanie;
 - ✓ podawanie synonimów, antonimów;
 - ✓ grupowanie słownictwa w pola semantyczne, rodziny wyrazów;
 - ✓ tłumaczenie;
 - ✓ wyjaśnianie różnic znaczeń;



- ✓ objaśnianie w języku ojczystym;
- ✓ praca ze słownikami jedno- i dwujęzycznymi.
- technika aktywizacji:
 - ✓ odgadywanie znaczenia słownictwa na podstawie rysunku, fotografii;
 - ✓ domyślanie się znaczenia słownictwa w kontekście;
 - ✓ zagadki, rebusy, krzyżówki;
 - ✓ korzystanie z programów edukacyjnych.
- technika selekcji:
 - ✓ pytania wielokrotnego wyboru;
 - ✓ zdania typu prawda-fałsz;
 - ✓ eliminowanie wyrazu niepasującego do pozostałych;
 - ✓ dopasowywanie;
 - ✓ hierarchizowanie, kategoryzowanie;
 - ✓ testy lukowe.

3.2.7 Inne techniki

Inne techniki wykorzystywane podczas pracy na lekcji służą uatrakcyjnianiu nauczania poprzez wprowadzenie elementu zaskoczenia, motywują do nauki poprzez zabawę, wyzwalają aktywność u uczniów.

- ✓ gry i zabawy (np. domino obrazkowe na odgadywanie znaczeń wyrazów, konkurs na najpiękniejsze wspomnienia z wakacji w formie pocztówki, kalambury, naśladowanie);
- ✓ odgrywanie ról; (np. sprzedawca – klient, pracodawca – pracownik, uczeń – nauczyciel, rodzic - dziecko);
- ✓ wykorzystanie piosenek (jako materiał dydaktyczny do ćwiczenia nowego słownictwa, nowych struktur gramatycznych, jako „przerywnik” i tło do innych zadań, jako wprowadzenie elementów kulturowych na lekcji);
- ✓ prace projektowe.

3.3 Formy pracy

- praca całą klasą;
- praca indywidualna, kierowana przez nauczyciela i samodzielna;
- praca w parach;
- praca w grupach (zróżnicowana i jednolita);
- praca projektowa wykonywana z przygotowanych materiałów w szkole i w domu.

3.4 Indywidualizacja procesu nauczania

Indywidualizacja procesu nauczania jest organizowaniem nauczania w sposób uwzględniający występowanie różnic w zakresie zdolności, umiejętności, zainteresowań itp. między poszczególnymi uczniami w określonym wieku szkolnym. Celem indywidualizacji pracy ucznia jest poprawianie wyników uczenia się dzięki wykorzystaniu indywidualnych właściwości uczącego się i zwiększaniu jego indywidualnych możliwości. Indywidualizacja procesu nauczania - uczenia się polega na tym, aby nauczanie – uczenie się było:

- dostosowane do możliwości ucznia;

- wykorzystywało te możliwości w największym stopniu;
- rozwijało je.

Nauczanie musi być tak zorganizowane, żeby zapewnić każdemu uczniowi uznany przez niego ciągły przyrost kompetencji. Kompetencje zaś to tyle, co wiadomości i umiejętności w pewnym obszarze wiedzy oraz wartości ukierunkowujące działanie i dokonywanie wyborów.

Nauczyciela pragnącego indywidualizować nauczanie interesują te właściwości uczniów różnicujące ich między sobą, które wyznaczają możliwości i sposób nauczania się.

Nauczyciel przygotowujący się do lekcji powinien więc uwzględniać indywidualne możliwości swoich uczniów, bądź poprzez pracę indywidualną na lekcji z uczniem zdolnym lub mało zdolnym, bądź też przez stosowanie na lekcji zróżnicowanych zadań i ćwiczeń dostosowanych do indywidualnego poziomu ucznia.

Zastosowanie tych wskazówek jest trudne w czasie lekcji wprowadzającej nowy materiał, ale stosunkowo łatwo można je zastosować w czasie lekcji utrwalających i powtórzeniowych.

Celem pracy indywidualnej, jako pośredniego i zarazem niezbędnego ogniwa między jedną pracą zbiorową, a drugą, jest m.in. zachęcenie wszystkich uczniów do wysiłku intelektualnego w procesie rozwiązywania problemów.

Jedną z form, która pozwala na realizację tego założenia jest praca zróżnicowana, która dotyczy nie tylko określonych czynności uczniów, ale również zróżnicowanej pracy nauczyciela. Przyjęto, że organizacja pracy uczniów powinna przebiegać w trzech po sobie następujących etapach:

- praca jednolita, której celem jest opracowanie nowych zagadnień programowych;
- praca zróżnicowana, polegająca na organizowaniu pracy uczniów w dwóch lub trzech poziomach;
- praca jednolita, polegająca na przedstawieniu wyników pracy swego zespołu.

Aby uczeń chętnie pracował nie powinien otrzymywać zadań ani zbyt trudnych, ani zbyt łatwych. Tylko takie zadania są właściwe, przy których stopień trudności narasta równomiernie wraz ze wzrostem odpowiednich zainteresowań i możliwości ich wykonania.

3.5 Sposoby wyrównywania poziomu językowego uczniów

Bardzo często w klasach pierwszych w szkole ponadgimnazjalnej gdzie uczniowie rozpoczynają wspólną naukę, występuje problem zróżnicowanego poziomu zaawansowania. Zdarza się, że w jednej klasie znajdują się zarówno uczniowie, którzy uczą się języka angielskiego od kilku lat, jak i tacy, którzy w ogóle nie mieli styczności z tym językiem lub uczniowie mają poważne zaległości na poziomie podstawowym. U wielu uczniów widać brak motywacji, u niektórych przejawia się lenistwo, znaczna część ma problemy ze zrozumieniem najprostszej teorii, nie mówiąc już o użyciu jej w praktyce, z trudnością przyswajają nowe słownictwo. Przyczyny tego zjawiska zostały szerzej opisane w charakterystyce uczniów w punkcie 1.

Jakie błędy najczęściej popełniają uczniowie?

- nie znają nieregularnych form liczby mnogiej;
- nie potrafią zastosować właściwego przyimka;
- nie znają form przeszłych czasowników nieregularnych;

- nie znają lub nie potrafią zastosować czasowników frazowych;
- nie znają podstawowych słów;
- mają duże problemy z pisownią wyrazów;
- często źle wymawiają najprostsze nawet słowa;
- nie potrafią zbudować prostego zdania.

Aby wyrównać poziom językowy uczniów nauczyciel powinien zastosować indywidualizację procesu nauczania i podejście skupione na uczniu. Program zakłada postawienie w centrum całego procesu dydaktycznego UCZNIA. We wszystkich sferach działalności ucznia trzeba położyć szczególny nacisk na jego AKTYWNOŚĆ. Uczeń ma być współpartnerem nauczyciela. Nie oznacza to, że zabieramy władzę i kontrolę nauczycielowi w procesie nauczania. Nauczyciel ma być ekspertem dla uczniów, partnerem w procesie nauczania – uczenia się, przyjacielem, doradcą. Nauczyciel powinien monitorować pracę uczniów, a nie kontrolować, oraz dostarczać pozytywnej informacji zwrotnej w celu zachęcania do mówienia i zapewniania ich jak wiele umieją. Nauczyciel powinien być również nauczycielem strategicznym tzn. takim, który jest bardziej skoncentrowany na rozwijaniu umiejętności uczniów niż na podawaniu faktów do zapamiętania.

Propozycje wyrównania poziomu językowego u uczniów klasy technikum handlowego:

- rozpoczęcie nauki języka od poziomu podstawowego w celu opanowania przez wszystkich elementarnych wiadomości z kursu podstawowego po to żeby przejść w klasie trzeciej i czwartej technikum do poziomu średnio-zaawansowanego;
- motywowanie uczniów do nauki poprzez stosowanie różnorodnych metod i technik nauczania w tym w szczególności aktywizujących;
- zachęcanie uczniów do brania udziału w konkursach;
- refleksja nauczyciela poprzez zbieranie informacji od uczniów o przebiegu zajęć w celu weryfikacji stylu i technik nauczania i na dopasowywanie ich do potrzeb, preferencji i możliwości uczniów;
- wykorzystanie nowoczesnych technologii: komputer, projektor multimedialny, programy multimedialne do nauki języka, autentyczne materiały: czasopisma, artykuły, filmy, piosenki, reklamy, ogłoszenia itp.;

3.6 Materiały i pomoce dydaktyczne

W celu realizacji programu niezbędne będą następujące **pomoce naukowe**:

- odpowiednio wyposażona sala lekcyjna (tablica, odtwarzacz CD, telewizor, odtwarzacz video/ DVD, komputer, drukarka, projektor multimedialny, Internet);
- pomoce wizualne(plansze, zdjęcia, rekwizyty itp.);
- słowniki jedno – i dwujęzyczne, słowniki do biznesu;
- mapy krajów anglojęzycznych;

Materiały dydaktyczne:

- podręcznik –Harris M., Mower D., Sikożyńska A., *New Opportunities*, (elementary – podstawowy – I i II klasa technikum, pre – intermediate – średniozaawansowany- III i IV klasa technikum);
- zeszyt ćwiczeń do kursu, wykorzystywany przez nauczyciela w ramach dodatkowych ćwiczeń;
- książka nauczyciela;



- plan wynikowy do podręcznika;
- płyty CD do wykorzystania na lekcji;
- broszura z testami do wykorzystania przez nauczyciela;
- książka do gramatyki
- kasety wideo/ DVD
- Mińska M., Hastings B., Mrozowska H., Szmerdt-Chandler D., *Matura Podstawowa z języka angielskiego – podręcznik i repetytorium z testami*, Pearson Longman, Warszawa 2008.

Bardzo ważnym elementem realizacji programu jest podział klasy na grupy (12 – 15 osób w grupie).

4 Spodziewane efekty

Pod koniec IV etapu edukacyjnego z języka angielskiego uczeń szkoły ponadgimnazjalnej powinien zdobyć kompetencje językowe na poziomie średniozaawansowanym, które pozwolą mu na posługiwanie się językiem w sytuacjach dnia codziennego jak również w sprawach zawodowych.

4.1 Spodziewane efekty z podziałem na cztery sprawności językowe

4.1.1 Mówienie

Uczeń potrafi:

- zadawać pytania i udzielać odpowiedzi;
- inicjować, podtrzymywać i kończyć rozmowę;
- właściwie reagować na wypowiedź rozmówcy;
- wyrażać i uzasadniać własną opinię oraz przedstawiać i komentować opinie innych;
- uzyskiwać i udzielać informacji i wskazówek;
- wyrażać uczucia, potrzeby;
- podziękować, zapytać, rozkazać, pogratulować;
- posługiwać się prostymi środkami stylistycznymi dla wyrażania ironii, hipotezy, wątpliwości itp.
- stosować struktury leksykalno-gramatyczne z zachowaniem zasad wymowy i intonacji w stopniu zapewniającym zrozumiałość wypowiedzi dla rodzimego użytkownika języka;
- *przeprowadzić negocjacje;*
- *powitać klienta odwiedzającego firmę;*
- *zapropionować towar klientowi;*
- *przeprowadzić rozmowę telefoniczną (rozpocząć i przyjąć rozmowę telefoniczną dotyczącą sprzedaży lub oferty handlowej);*
- *opisać towar, miejsce;*
- *sformułować dłuższą wypowiedź na temat prezentacji przedsiębiorstwa handlowego;*
- *zareklamować produkt/ usługę;*
- *zaprezentować siebie (autoprezentacja, rozmowa w sprawie pracy).*

4.1.2 Słuchanie

Uczeń potrafi:

- zrozumieć polecenia nauczyciela i odpowiednio na nie reagować;
- ogólnie zrozumieć autentyczne przekazy słowne (np. audycja radiowa, telewizyjna, film, wywiad);

- wskazać sens wypowiedzi w różnych warunkach odbioru (np. rozmowa telefoniczna);
- rozróżnić poszczególne części tekstu, ich główne myśli oraz związki między nimi;
- zrozumieć intencję mówiącego;
- określić styl języka użytego przez mówiącego;
- określić rodzaj i funkcję tekstu;
- określić potencjalnego odbiorcę;
- wyszukiwać szczegółowych informacji w tekstach;
- *zrozumieć wypowiedzi zawierające elementy języka zawodowego (nagrania na sekretarce telefonicznej, zapowiedzi, reklamy, ogłoszenia);*
- *zrozumieć treść rozmowy sprzedażowej;*
- *podać informacje przez telefon (przeliterować nazwisko, imię, adres, nazwę, podać numer telefonu itp.);*
- *rozpoznać żart językowy, dygresję, ironię.*

4.1.3 Czytanie

Uczeń potrafi:

- zrozumieć ogólny sens autentycznych przekazów tekstowych (prasa, opracowania popularno naukowe, fragmenty tekstów literackich itp.);
- zrozumieć ogólny sens tekstu, który zawiera niezrozumiałe fragmenty;
- rozróżnić poszczególne części tekstu, ich główne myśli, oraz związki między nimi;
- zrozumieć intencje autora;
- określić styl języka użytego przez autora;
- określić potencjalnego odbiorcę;
- wyszukiwać odpowiednich informacji lub szczegółu z częściowo niezrozumiałego tekstu;
- samodzielnie czytać z użyciem słownika;
- *odczytać informacje zawarte na etykietach, opakowaniach produktów w języku angielskim;*
- *przeczytać ze zrozumieniem prosty tekst z zakresu handlu i biznesu;*
- *przeczytać i zrozumieć formalną korespondencję z zakresu handlu;*
- *przetłumaczyć i sformułować ofertę handlową i dokumenty występujące w procesie sprzedaży towarów i usług;*
- *korzystać ze słowników ekonomicznych, biznesowych;*
- *wykorzystać materiały towarzyszące (np. grafy, zdjęcia, diagramy itp.) by zrozumieć znaczenie i przesłanie tekstu;*
- *wykorzystać własną wiedzę i doświadczenie by przewidzieć główną myśl tekstu;*
- *odróżnić fakty od opinii;*
- *rozpoznać, rozróżnić i porównać fakty, dane, definicje, hipotezy, sugestie.*

4.1.4 Pisanie

Uczeń potrafi:

- napisać formalne teksty (list formalny, list z podziękowaniem, list ze skargą, życiorys, podanie o pracę czy stypendium, list z reklamacją) i wypełnić formularze, kwestionariusze, ankiety, rachunek, fakturę itp.;
- napisać list prywatny, kartkę, wiadomość, pocztówkę, notatkę, sms, e-mail;



- opisać ludzi, przedmioty, miejsca, zdarzenia, zjawiska i procesy;
- formułować, uzasadniać i bronić opinii;
- stosować odpowiednie dla języka pisanego środki leksykalne i gramatyczne w zakresie określonego typu wypowiedzi pisemnych;
- dostrzegać różnicę pomiędzy fonetyczną a graficzną formą wyrazu;
- stosować zasady ortografii i interpunkcji;
- **zredagować pismo urzędowe, notatkę służbową;**
- **sporządzić ofertę handlową dla towaru lub usługi oraz dokumenty używane w procesie sprzedaży;**
- **napisać reklamę produktu/ usługi;**
- **wystawić fakturę sprzedaży.**

4.1.5 Inne spodziewane umiejętności po zakończeniu IV etapu edukacyjnego

Uczeń potrafi:

- samodzielnie korzystać ze słownika;
- samodzielnie szukać informacji w różnych źródłach;
- stosować pomocne mu strategie uczenia się słownictwa, gramatyki, wymowy i innych;
- poprawiać błędy swoje i innych;
- współpracować z innymi w grupie i zespole;
- korzystać z technologii komputerowej;
- prawidłowo zachować się w różnorodnych sytuacjach życia zawodowego.

5 Kontrola i ocena osiągnięć uczniów

Kontrolę postępów ucznia należy przeprowadzać systematycznie w celu zbadania ich jakości oraz wychwycenia ewentualnych deficytów. Natomiast nie zawsze musi zakończyć się wartościowaniem w postaci oceny. Zaleca się wprowadzenie jasnych kryteriów oceniania dla uczniów i ich rodziców. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie powinni być poinformowani za co będą otrzymywać oceny. Informacje odnośnie wymagań na poszczególne oceny powinny zostać podane uczniom i zapisane do zeszytów.

Uczniowie powinni być oceniani za cały zakres działań jakie podejmują w ramach realizacji lekcji języka angielskiego, czyli:

- praca na lekcji;
- zadanie domowe;
- opracowanie projektu;
- prace klasowe – testy kontrolne, sprawdzające umiejętności z zakresu czytania, słuchania i pisania, stopień opanowania gramatyki, mówienie, wymowa;
- zaangażowanie ucznia – jego zapał do nauki;
- przynoszenie potrzebnych materiałów;
- prowadzenie zeszytu;

Przydatny w ocenianiu będzie zapewne plan wynikowy na podstawie którego możemy z łatwością opracować wymagania konieczne do uzyskania oceny w skali od 6 do 1.

Testy sprawdzające umiejętności z szerszego zakresu materiału powinny podlegać stałej punktacji, jasno określonej na początku roku szkolnego.

Pomocne przy ocenianiu jest również opracowanie systemu samooceny ucznia. Jest to bardzo istotne, aby uczeń sam potrafił ocenić swoje umiejętności i wskazać elementy języka nad którymi musi więcej popracować.

Cennym dokumentem pomocnym w samoocenie jest Europejskie Portfolio Językowe, przy pomocy którego uczeń może nauczyć się określać swój poziom znajomości języków obcych, opisywać metody uczenia się języka obcego, zaplanować naukę na najbliższy czas, a nawet przedstawiać swoje osiągnięcia w dziedzinie nauki języka w postaci konkretnych prac np. projektów.

Szczegółowe kryteria oceniania z języka angielskiego w ZSP nr 1 zostały opracowane przez nauczycieli języka angielskiego tej szkoły i są zawarte w Statucie szkoły w punkcie „Przedmiotowy System Oceniania z Języka Angielskiego”. Dokument ten jest przestrzegany przez wszystkich nauczycieli języka angielskiego i jest zgodny z obowiązującym w szkole Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

Procentowa skala ocen dla sprawdzianów zapowiedzianych wcześniej (z większej partii materiału), dla testów ze zrozumienia ze słuchu i dla testów ze zrozumienia czytanego tekstu:

0 – 35%	niedostateczny
36% – 52%	dopuszczający
53% – 69%	dostateczny
70% – 86%	dobry
87% – 100%	bardzo dobry



Sprawdzanie i ocenianie bieżące:

- dotyczy wąskiego wycinka języka, podlega mu aktualnie opracowywany w klasie materiał i umiejętności;
- przybiera ono formy: krótkiego sprawdzianu, odpowiedzi ustnej, pracy w parach lub grupie, pracy pisemnej;
- jego zadaniem jest sprawdzenie, czy uczeń systematycznie pracuje na lekcji, w domu i w jaki stopniu opanował dany aspekt języka;

Skala ocen na kartkówkach., np. 11 słówek w różnego typach ćwiczeń przy ocenianiu bieżącym:

Liczba punktów	Ocena
11	bardzo dobry +
10,5	bardzo dobry -
10	dobry +
9,5	dobry
9	dobry -
8,5	dostateczny +
8	dostateczny
7,5	dostateczny -
7	dopuszczający +
6,5	dopuszczający
6	dopuszczający -
5,5	niedostateczny

6 Ewaluacja programu

Ewaluacja to systematyczne badanie wartości albo cech konkretnego programu, planu, działania (eksperymentu) bądź obiektu (programu komputerowego, programu nauczania, lekarstwa, rozwiązania technicznego) z punktu widzenia przyjętych kryteriów, w celu jego usprawnienia, rozwoju lub lepszego zrozumienia. Ewaluacja jest częścią procesu podejmowania decyzji. Obejmuje wydawanie opinii o wartości działania poprzez systematyczne, jawne zbieranie i analizowanie o nim informacji w odniesieniu do znanych celów, kryteriów i wartości.

Ewaluacja w oświacie – ocena przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w odniesieniu do założonych celów, służąca doskonaleniu tych działań. *Rozporządzenie MENiS w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego...*

Celem ewaluacji niniejszego programu jest:

- określenie rzeczywistych efektów realizacji programu;
- ocena wartości programu w aspekcie celów i założeń projektu i kompetencji kluczowej.

Obiektem ewaluacji będą efekty autorskiego programu języka angielskiego.

Pytania badawcze to:

- Jakie wymierne efekty przyniósł program dla uczniów, dla szkoły, dla środowiska?
- Jaką wartość przyniósł program w aspekcie projektu i kompetencji kluczowej?

Kryteria ewaluacji:

- przydatność treści programowych;
- atrakcyjność;
- zgodność z podstawą programową;
- trafność;
- przyrost umiejętności językowych uczniów;
- adekwatność wobec kompetencji kluczowej oraz projektu;
- spójność z celami całego projektu „szkoła kluczowych kompetencji. program rozwijania umiejętności uczniów szkół polski wschodniej.”

Metody badawcze:

- ankieta;
- wywiad/kwestionariusz wywiadu;
- rozmowa (samodzielnie opracowany arkusz);
- pomiar dydaktyczny (test);
- analiza dokumentów.

Prezentacje danych można opracować na zasadzie raportu lub prezentacji multimedialnej

Ewaluacja niniejszego programu będzie dokonywana na bieżąco a jej efekty zostaną podsumowane na koniec każdego semestru i roku szkolnego. Wszelkie poprawki powinny być wprowadzane na bieżąco, tzn. po każdym semestrze, zaczynając od I semestru roku szkolnego 2009/2010.

7 Aneks

Propozycje zabaw i gier do wykorzystania na lekcjach w celu uatrakcyjnienia zajęć aby tradycyjne lekcje nie stały się nudne.

Gry i zabawy

- 1) **Oszczędzaj swój głos.** Ćwiczenie na mówienie dla uczniów, a dla nauczyciela świetna pomoc, gdyż minimalizuje czas wypowiedzi nauczyciela i pozwala zmotywować nawet słabszego ucznia do mówienia w języku obcym. Nauczyciel potrzebuje planszy z typowymi powitaniem, gdzie część wyrazów jest usunięta (np. M.... mi, że jestem z Wami, Jak się c.....?, dziś będziemy m..... na temat sportu, Czy z.... zadanie domowe?) zamiast standardowo witać uczniów, nauczyciel pokazuje im pierwszą planszę i gestem pokazuje, że mają wypowiedzieć zdanie uzupełnione o brakujący wyraz. Z każdą kolejną planszą uczniowie będą bardziej kreatywni.
- 2) **Zadanie na czytanie.** Nauczyciel korzysta z tekstu (może być z podręcznika), odpowiednich słowników, definicji nowych wyrazów (ewentualnie polskich odpowiedników) na małych karteczkach. Nauczyciel wypisuje na tablicy lub zaznacza w tekście kluczowe słowa, które uczniowie mają zapamiętać, następnie nauczyciel dzieli klasę na 2 grupy wg poziomu zaawansowania. Nauczyciel rozdaje tekst a uczniowie słuchają. Uczniowie słabsi dopasowują definicje na karteczkach do zaznaczonych słów, uczniowie mocniejsi odszukują słowa w słowniku i ewentualnie budują dodatkowe zdania z nowymi słowami.
- 3) **Zadanie na czytanie – pełzanie po ścianie.** Nauczyciel wykorzystuje tekst i pytania do tekstu (mogą być z podręcznika) w formie kopii. Tekst należy pociąć na fragmenty i zawiesić na ścianach w różnych częściach klasy. Po wprowadzeniu tematu czytanki, nauczyciel pokazuje uczniom, że na ścianie wisi tekst i rozdaje uczniom pytania do tekstu, na które należy udzielić odpowiedzi w jak najkrótszym czasie. Osoba która odpowie pierwsza na wszystkie pytania wygrywa. Ćwiczenie to sprawdza się w małych grupach, jest bardzo ciekawe, gdyż uczniowie angażują się również w sposób ruchowy na lekcji. Tradycyjną czytanekę z podręcznika można przeczytać i znaleźć odpowiedzi do niej w inny sposób aniżeli siedzenie w ławkach czytanie na głos itp. Ćwiczenie bardzo podoba się uczniom.
- 4) **Zadanie na pisanie – obrazki.** Nauczyciel wykorzystuje obrazki związane z tematem lekcji (najlepiej sprawdzają się obrazki miejsc, procesów. Nauczyciel pokazuje uczniom obrazek i prosi ich aby opisali co widzą. Np. uczniowie słabsi mają napisać 10 rzeczowników, 10 czasowników i 10 przymiotników, podczas gdy uczniowie mocniejsi mają napisać co znajduje się na obrazu, co robią ludzie i jaka na obrazku panuje atmosfera. Następnie można podzielić uczniów w pary słabszy + mocniejszy i uczeń słabszy sprawdza czy mocniejszy użył słów które zapisał słabszy
- 5) **Hasło na wejście.** Uczniowie aby wejść na zajęcia muszą znać słowo wybrane jako hasło na poprzednich zajęciach. Dla niskich poziomów zaawansowania wybieramy np. jedno słowo, wyrażenie z podręcznika, dla wyższych – rozbudowane wyrażenie, zdanie, zasada – dostosowujemy ćwiczenie do poziomu trudności akceptowanego przez grupę. Po „oswojeniu” się grupy z hasłem na



wejście możemy wprowadzić modyfikacje np. uczniowie wybierają hasło na wejście i na następne zajęcia przygotowują zdanie z tym słowem. Możemy rozpocząć 1 hasłem na wejście, po miesiącu będą to już np. 4 hasła – słówka.

Prace projektowe będą służyły jako pomoce do lekcji, przy jednoczesnym zaangażowaniu uczniów w ich tworzenie.

Projekty

- 1) **projekt piosenki.** Uczniowie raz na 2 tygodnie spędzają część lekcji na opracowywaniu wybranej przez siebie piosenki. Każdy uczeń odpowiedzialny jest za wybór i prezentację w harmonogramie wybranym przez siebie. Jednak ustalone są zasady: nauczyciel musi zobaczyć tekst wcześniej, piosenka musi wprowadzać 5 nowych słów, których uczeń nauczy innych, każda piosenka ma inne zasady językowe, np. luki wybrane konkretnym kluczem (np. czasowniki w czasie przeszłym, przymiotniki). Ważne, aby uczniowie wiedzieli, że oprócz zabawy, ćwiczenia te mają na celu naukę. Możemy sprawdzić znajomość słówek z piosenki poprzez np. hasło na następnej lekcji.
- 2) **projekt plakat.** Charakterystyka zawodów związanych z handlem. Uczniowie przedstawiają na plakacie zawody związane z handlem (np. sprzedawca, przedstawiciel handlowy, magazynier itp.) na plakacie mają się znaleźć miejsca, przedmioty, atrybuty związane z tym zawodem.
- 3) **projekt plakat.** Reklama produktu. Uczniowie wykonują reklamę produktu w formie plakatu. Uczniowie wymyślają produkt, który chcą zareklamować, slogan reklamowy, reklamę, która przyciągnie uwagę innych.

Bibliografia

- [1] *Podstawa Programowa Kształcenia Ogólnego dla Liceów Ogólnokształcących, Liceów Profilowanych, Techników, Uzupełniających Liceów Ogólnokształcących i Techników Uzupełniających – języki obce*, MEN, Rozporządzenie z dnia 23.08.2007, Warszawa 2007.
- [2] *Standardy wymagań egzaminu maturalnego z języka angielskiego na poziomie podstawowym*, CKE, Warszawa 2003.
- [3] *Standardy wymagań egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe dla zawodu technik handlowiec*, CKE, Warszawa 2003.
- [4] *Założenia programowe projektu „Szkoła kluczowych kompetencji. Program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej”*.
- [5] *Diagnoza regionalna implementacji Kompetencji Kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty i rynku pracy w województwie mazowieckim, dotyczącej potrzeb i uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty i rynku pracy w województwie mazowieckim*, Lublin 2009.
- [6] Kłós M., Mikorzyńska A., *Program nauczania języka angielskiego – liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum – IV etap edukacyjny*, Pearson Education Polska Sp. Z o.o. 2002.
- [7] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2005.
- [8] Komorowska H., *Programy nauczania w kształceniu ogólnym i językowym*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2006.
- [9] Szempruch K., Berman A., *Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie języków obcych*, Lublin 2009.



Autor
Klaudia Skowrońska

JĘZYK NIEMIECKI

AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH

**Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
im. 1PLM "Warszawa"
w Warce**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie
porozumiewania się w językach obcych*
Anna Pado

Lublin 2009





Spis treści

Wstęp i założenia programowe.....	5
1 Cele kształcenia	10
1.1 Pojęcie celów kształcenia	10
1.2 Cele ogólne	10
1.3 Cele szczegółowe	11
2 Treści programowe	13
2.1 Zakresy tematyczne	13
2.2 Funkcje językowe	15
2.3 Gramatyka. Zakres struktur gramatycznych z podziałem na klasy	18
3 Procedury osiągnięcia celów.	22
3.1 Wybór podręcznika.....	22
3.2 Środki nauczania.....	22
3.3 Formy pracy.....	23
3.4 Metody aktywizujące ucznia	23
3.5 Nauczanie sprawności językowych	24
3.6 Sposoby wyrównywania poziomu językowego uczniów i indywidualizacja pracy z uczniem.....	30
3.7 Osiągnięcia ucznia w Technikum w zakresie podstawowych sprawności językowych.....	32
4 Kontrola i ocena osiągnięć ucznia	34
5 Projekt ewaluacji programu.....	35
5.1 Ankieta ewaluacyjna.....	36
Bibliografia.....	37



Wstęp i założenia programowe.

Geneza programu i jego założenia.

Problem nierówności szans edukacyjnych jest dziś jednym z najważniejszych problemów społecznych i edukacyjnych, odnoszących się w znacznej mierze do młodzieży z terenów Polski Wschodniej. Odczuwalne są tutaj bariery w dostępie do kształcenia na wysokim poziomie, zwłaszcza na terenach wiejskich, niewielkie możliwości rozwijania w szkołach potencjału zawodowego dostosowanego do potrzeb rynku pracy. Problemem są również gorsze warunki dostępu do zajęć specjalistycznych oraz pozalekcyjnych uczniów szkół wiejskich. Istotnym problemem jest również różnica w osiągniętych wynikach egzaminów na niekorzyść uczniów w liceach profilowanych i szkołach zawodowych. Ważne jest tutaj zapewnienie równego startu edukacyjnego, powszechnej dostępności do kształcenia na wszystkich poziomach, zwłaszcza kształcenia zawodowego przygotowującego młodego człowieka do wymogów nowoczesnego rynku pracy.

Projekt „SZKOŁA KLUCZOWYCH KOMPETENCJI. Program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej” wychodzi naprzeciw potrzebom edukacyjnym oraz konieczności rozwijania kompetencji kluczowych i potencjału absolwentów do potrzeb gospodarki opartej na wiedzy i rynku pracy.

Projekt ma na celu zwiększenie dostępności do rozwoju kompetencji kluczowych uczniów szkół ponadgimnazjalnych w szczególności o profilu zawodowym oraz policealnych w Polsce Wschodniej.

Niniejszy program nauczania języka niemieckiego adresowany jest do uczniów Technikum Gastronomicznego. Celem programu jest poszerzenie i uzupełnienie go o treści języka zawodowego.

Program umożliwi realizowanie takich zadań szkoły jak:

- rozwijanie u uczniów poczucia własnej wartości poprzez pozytywną informację zwrotną, dotyczącą indywidualnych kompetencji językowych;
- umacnianie wiary we własne możliwości językowe;
- zapewnienie dostępu do materiałów oryginalnych;
- rozwijanie u uczniów otwartości i tolerancji wobec innych kultur, cywilizacji i obyczajów;
- wzbudzanie zainteresowania kulturą krajów niemieckiego obszaru językowego;
- wdrażanie uczniów do samodzielności w procesie uczenia się języka niemieckiego;
- umożliwianie poznawania i wyrażania w języku obcym własnych przekonań, opinii, sądów i porównywania ich z przekonaniem i opiniami innych ludzi;
- stwarzanie sytuacji umożliwiających aktywne używanie języka mówionego i pisanego oraz stosowanie języka jako narzędzia pracy w różnorodnych projektach;
- rozwijanie umiejętności pracy zespołowej;
- wykorzystanie doświadczeń nabytych w uczeniu się innych języków obcych.

Charakterystyka uczniów biorących udział w projekcie.

W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Warce wchodzi 4 szkoły:

II Liceum Ogólnokształcące, Technikum, Liceum Profilowane oraz Zasadnicza Szkoła Zawodowa.

W całej szkole uczy się 474 uczniów w 20 oddziałach. Jest to trzecia szkoła w powiecie pod względem ilości uczniów, druga wśród szkół zawodowych. W roku szkolnym 2008/2009 w 6 oddziałach klas pierwszych jest 178 osób. Najwięcej w Technikum. Obecnie celem szkoły jest rozwijanie klas Technikum. W roku szkolnym 2008/2009 utworzona została nowa klasa – technik organizacji usług gastronomicznych.

Uczniowie uczęszczający do naszej placówki pochodzą z 4 powiatów (grójecki, białobrzeski, piaseczyński i kozienicki). Wyraźnie widać jednak dominację gminy Warka (296 uczniów). Na szczególną uwagę zasługuje także duża liczba uczniów z gminy Grabów (78 uczniów).

Uczniowie klas pierwszych to w większości osoby dojeżdżające. Najczęściej zgłaszane trudności edukacyjne dotyczą matematyki i fizyki. Pozostałe przedmioty sprawiające uczniom trudności to historia, język polski, język angielski, język niemiecki i chemia. Większość uczniów nie korzysta z dodatkowej pomocy w procesie nauczania.

Niewielki odsetek zgłasza problemy zdrowotne. Sytuację bytową uczniów można ocenić jako dobrą, większość z nich ma zapewnione podstawowe potrzeby: dobre warunki do nauki i potrzebne podręczniki.

Uzyskane wyniki potwierdzają następujące tendencje:

- coraz więcej uczniów naszej szkoły pochodzi z terenów wiejskich;
- większość z nich po kilku miesiącach nauki dostrzega swoje braki przede wszystkim z matematyki, fizyki oraz języków obcych;
- w niewielkim zakresie młodzi ludzie korzystają z dodatkowej pomocy w zdobywaniu wiedzy;
- stale poprawiają się warunki do nauki.

Nasi uczniowie posiadają sporą wiedzę na temat umiejętności niezbędnych do znalezienia pracy (wyniki analizy arkuszy SWOT). Według uczniów są to: język angielski, obsługa komputera, umiejętność kulturalnego zachowania się, umiejętność korzystania z informacji, drugi język obcy, wiedza zawodowa.

Cechy, które powinny charakteryzować dobrego pracownika według uczniów to: komunikatywność, błyskotliwość, punktualność, pracowitość, szczerłość, opanowanie, asertywność, miła aparycja, ambicja, dążenie do rozwoju, systematyczność, spokój, brak uprzedzeń, sprawność fizyczna, spryt, dotrzymywanie słowa, zdolność podejmowania trudnych decyzji, otwartość.

Uczniowie dobrze orientują się również w możliwościach pozyskania pracy w naszym regionie. Część z nich chciałaby pracować w Warszawie. Miejscem, gdzie zdobywają informacje na temat wymogów i potrzeb pracodawców są praktyki zawodowe. Zdaniem uczniów zawodami przyszłości są: usługi, turystyka, gastronomia, opieka nad starszymi osobami oraz wszystko co związane jest z technologią informacyjną. Liczą, że znajomość wymagań i potrzeb pracodawców zwiększy ich szanse na sukces w życiu zawodowym.

Nauczyciele, rodzice, jak również pracodawcy, u których odbywają praktyki, zwracają uwagę, że ta wiedza uczniów nie przekłada się na ich stosunek do pracy w szkole i na praktykach, a to niestety na samym starcie zmniejsza ich szanse na rynku pracy.

W szkole uczniowie uczą się trzech języków obcych: angielskiego, niemieckiego i rosyjskiego. Dominującym językiem jest język angielski. Uczą się go wszyscy. Języka niemieckiego uczniowie uczą się od podstaw w wymiarze dwóch godzin tygodniowo przez

3 lata a w ostatniej klasie w wymiarze jednej godziny tygodniowo. Uczniowie technikum w trzeciej klasie rozpoczynają również naukę języka obcego zawodowego. Poziom opanowania języka niemieckiego po 4 latach nauki w technikum pozwala uczniom zdawać maturę tylko na poziomie podstawowym, ponieważ nauczyciel nie jest w stanie przez tak krótki okres czasu nauczyć struktur gramatycznych i słownictwa w zakresie pozwalającym na zdawanie matury na poziomie rozszerzonym. Wprowadzenie języka niemieckiego zawodowego dopiero w trzecim roku nauki jest również dużym utrudnieniem, gdyż uczniowie w większości są już zadeklarowani jako język obcy zdają na maturze. Jest to z reguły język angielski z uwagi na więcej godzin przeznaczonych na jego naukę w całym cyklu. Nauczyciel języka niemieckiego napotyka więc na kolejną przeszkodę, jaką jest niska motywacja uczniów do pracy. Niniejszy program poszerza i uzupełnia język niemiecki o zagadnienia języka zawodowego począwszy już od pierwszego roku nauki czyli równoległe z nauką języka niemieckiego. To pozwoli uczniom opanować język niemiecki w lepszym stopniu. Wzrośnie też ich motywacja do pracy, gdyż już przy niewielkim zasobie słownictwa, stale poszerzanym o słownictwo zawodowe, będą mogli wykorzystywać go w przyszłej pracy.

Pojęcie kompetencji kluczowych.

Bardzo często mówimy, że człowiek uczy się przez całe życie. Ta prawda jest doskonale znana nauczycielom, lekarzom, prawnikom oraz przedstawicielom wielu innych zawodów, którzy chcąc dobrze wykonywać swoją pracę, muszą stale uzupełniać swoją wiedzę oraz zdobywać nowe umiejętności. Problematyka uczenia się przez całe życie nabiera coraz większego znaczenia we współczesnym świecie, gdyż obejmuje zarówno wiek przedszkolny, jak i wiek emerytalny, czyli tzw. trzeci wiek, jak zwykło się go często określać. Żyjemy bowiem w czasach, które wymuszają na nas konieczność nabywania nowych umiejętności i zdobywania nowej wiedzy. Jeśli zamierzamy aktywnie tworzyć i planować swoje życie, powinniśmy rozwijać swoje umiejętności uczenia się, aby móc sprostać wymaganiom współczesnego świata. Bez edukacji nie jest możliwy jakikolwiek postęp, przede wszystkim ten technologiczny, stąd potrzeba uświadomienia każdemu człowiekowi, że należy rzeczywiście uczyć się przez całe życie, aby podążać za wymogami XXI wieku i nie ulec tzw. wykluczeniu społecznemu.

Kompetencje kluczowe w nowoczesnej szkole

1. Planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się

Kompetencja ta ma służyć temu, aby uczniowie:

- planowali wykonania zadania;
- byli świadomi celów i przedmiotów uczenia się;
- uczyli się świadomie i odpowiedzialnie.

Kiedy człowiek się uczy, nieustannie podejmuje decyzje typu: czego i w jakiej kolejności uczyć się, jak wyłapać błędy i luki, co uznać za najważniejsze i jak te najistotniejsze fragmenty wyróżnić z całości materiału. Obecnie większość decyzji podejmuje w szkole nauczyciel, przekazuje je uczniowi, a więc uczeń uczy się pod dyktando. Trafne podejmowanie decyzji to umiejętność, którą młody człowiek powinien opanować, by w efekcie odciążyć nauczyciela z odpowiedzialności za swoją edukację. A więc należy dążyć do tego, by uczeń posiadał umiejętność planowania, organizowania, kontrolowania przebiegu i rezultatów oraz doskonalenia własnego uczenia się. Czyli uczymy świadomego i planowego uczenia się.

2. Skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach

Kompetencja ta ma służyć temu, aby uczniowie:

- precyzyjnie wyrażali swoje myśli;
- nauczyli się słuchać innych;
- mówili tak, aby byli rozumiani;
- odczytywali znaki pozawerbalne.

Znaczenie umiejętności nawiązywania kontaktów między ludźmi nieustannie rośnie. Komunikują nam, czego się od nas oczekuje, my komunikujemy nasze oczekiwania. Dają nam do zrozumienia, jakie mają intencje, jacy są, informują. My zaś mamy własnych adresatów. Praca, sprawy publiczne i prywatne wymagają umiejętności porozumiewania się co do zamiarów, potrzeb. Jeśli umiemy podzielić się wiedzą, nasze sprawy ułożą się lepiej. Innymi słowy, człowiek coraz częściej musi korzystać z umiejętności doprowadzania innych do rozumienia jego komunikatów i rozumienia komunikatów przekazywanych jemu. Czyli uczymy krytycznego rozumienia innych i czynienia siebie zrozumiałym.

3. Efektywne współdziałanie w zespole

Kompetencja ta ma służyć temu, aby uczniowie:

- umieli znaleźć się w różnych zespołach, podejmowali różne role (trzeba umieć być przełożonym, partnerem i podwładnym);
- uczyli się wspólnego organizowania zadań i współpracy z innymi;
- podejmowali odpowiedzialność za pracę grupy.

Zarówno w pracy, jak i poza nią człowiek wykonuje coraz więcej zadań wspólnie z innymi. Skład zespołów zmienia się, ale współpracować trzeba umieć z każdym. Zmieniają się nasze role - raz organizujemy pracę zespołu, a kiedy indziej jesteśmy członkiem zespołu, któremu kto inny wyznacza zakres pracy i jej kierunek. Trzeba umieć być przełożonym, partnerem i podwładnym. Praca w małych grupach na lekcji przygotowuje do pracy i współpracy. Uczymy uczniów organizowania wspólnego wykonywania zadań i pracy w grupie.

4. Rozwiązywanie problemów w twórczy sposób

Kompetencja ta ma służyć temu, aby uczniowie:

- umieli dostrzegać problemy,
- przyjmowali twórczą postawę,
- umieli stawiać hipotezy, weryfikować je,
- umieli korzystać z posiadanej wiedzy w nowych sytuacjach.

Zarówno w pracy, jak i poza nią, zaskakują nas sytuacje nietypowe, w których trzeba zdecydować się na nietypowe postępowanie. Najpierw zwykle sprawdzamy, czy w naszym zakodowanym systemie działań znajdziemy coś odpowiedniego. Jeśli nie, próbujemy określić na czym polega ta nietypowa trudność. Następnie staramy się korzystając z wiedzy zdobytej wcześniej zorientować się, jakie wiadomości są nam potrzebne i jak je uaktywnić. A wówczas, decydujemy, jak postąpić. Wszystko to są umiejętności oparte na swoistej wrażliwości na to, co nowe i inne. Materiał nauczania daje wiele okazji do rozwiązywania problemów, jeśli tylko pomyślimy o myśleniu uczniów, nie zaś o ich pamięci. Czyli uczymy dostrzegania i określania problemu, wyszukiwania, tworzenia i weryfikacji metod jego rozwiązania oraz posługiwania się nimi.

5. Sprawne posługiwanie się komputerem

Kompetencja ta ma służyć temu, aby uczniowie umieli sięgać do nowych źródeł informacji, celowo je gromadzić i przetwarzać.

Dzięki komputerom mamy łatwy dostęp do ogromu informacji potrzebnych w danej chwili dla wykonania konkretnego zadania. Możemy wykorzystać te informacje na wiele sposobów. Trudno wykonywać dziś bardziej skomplikowane prace bez komputera, z którego czerpiemy informacje, a także przekazujemy informacje i je przetwarzamy. Odpowiednio oprogramowany komputer dostępny w klasie zrównuje pozycje nauczyciela i uczniów wobec naukowej wiedzy. Niezależnie od lekcji służących opanowaniu umiejętności posługiwaniu się komputerem, prowadzić trzeba lekcje, na których wykorzystuje się komputer dla celów wypływających ze zwykłego materiału nauczania danego przedmiotu. Czyli uczymy celowego gromadzenia i przetwarzania wiadomości przy wykorzystaniu środków informatycznych.

W ramach projektu „SZKOŁA KLUCZOWYCH KOMPETENCJI. Program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej” będą realizowane cztery kompetencje kluczowe:

- Porozumiewanie się w językach obcych;
- Kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
- Kompetencje informatyczne;
- Inicjatywność i przedsiębiorczość.

1 Cele kształcenia

1.1 Pojęcie celów kształcenia

Cele kształcenia - kierunkowskazy, świadomie założone skutki, które chcemy osiągnąć w procesie kształcenia; działania, które mają doprowadzić do danego stanu rzeczy.

Stanowią one podstawowy czynnik wyznaczający rozwiązania innych elementów procesu kształcenia. Są wyznacznikiem doboru i układu treści kształcenia, podstawowym kryterium w doborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych. Stanowią podstawę planowania i organizowania działań uczestników procesu kształcenia, jak również są kryterium oceny efektywności procesu dydaktycznego.

Cele kształcenia są formułowane w rozmaity sposób. Ze względu na sposób formułowania wyróżniamy dwa rodzaje celów: ogólne i operacyjne.

1.2 Cele ogólne

Cele ogólne wskazują kierunki dążeń. Wyrażają to, co ma być „produktem końcowym” tego procesu (wyrażone w kategoriach funkcji).

1.2.1 Cele ogólne wynikające z kluczowej kompetencji

„porozumiewanie się w językach obcych”

- osiągnięcie umiejętności językowych zapewniających sprawną komunikację w języku niemieckim w życiu codziennym jak i w odniesieniu do spraw zawodowych – głównie związanych z gastronomią (oraz ewentualne kontynuowanie nauki na studiach wyższych);
- uzyskanie umiejętności i wiedzy umożliwiających zdanie egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym jak i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- postrzeganie przez uczniów własnej kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej;
- przystosowanie do wyzwań współczesnego świata – integracja, globalizacja, wzrost znaczenia nauki, wymiana informacji, szybki postęp naukowo – techniczny.

1.2.2 Cele ogólne wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty

- rozwijanie i kształtowanie kompetencji kluczowych do osobistej samorealizacji i bycia aktywnym obywatelem;
- przygotowanie do posługiwania się językiem ogólnym i zawodowym w przyszłym zatrudnieniu w gastronomii;
- przygotowanie do uzyskania szans na zatrudnienie w społeczeństwie wiedzy i postępu technicznego;

- umiejętność planowania rozwoju zawodowego zgodnie z osobistym potencjałem i potrzebami rynku pracy;
- wykształcenie świadomego obywatela poruszającego się swobodnie na rynku pracy;
- przygotowanie do stawianych wymagań dotyczących elastyczności zawodowej i elastyczności edukacyjnych w celu zdobywania nowych kwalifikacji.

1.2.3 Cele ogólne wynikające z profilu zawodowego

- integracja treści nauczania języka ogólnego z elementami języka specjalistycznego z zakresu ekonomiczno-gastronomicznego;
- wszechstronny rozwój uczniów w celu zdobycia umiejętności językowych zapewniających sprawne komunikowanie się w sprawach handlowych związanych z gastronomią;
- rozwijanie zainteresowań z dziedziny gastronomii.

1.2.4 Cele ogólne wynikające z podstawy programowej

- osiągnięcie umiejętności językowych zapewniających sprawną komunikację w kraju nauczanego języka lub w kontaktach z dość wymagającymi użytkownikami;
- osiągnięcie umiejętności językowych zapewniających sprawną komunikację w przyszłej pracy i nauce;
- uzyskanie umiejętności i wiedzy umożliwiających zdanie egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym;
- postrzeganie przez uczniów własnej kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej;
- przystosowanie do wyzwań współczesnego świata – integracja, globalizacja, wzrost znaczenia nauki, wymiana informacji, szybki postęp naukowo–techniczny.

1.3 Cele szczegółowe

- ugruntowanie wiadomości i umiejętności nabytych na poprzednich etapach nauki;
- rozwijanie i integracja czterech sprawności językowych (mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie);
- skuteczne komunikowanie się w zakresie sprawności produktywnych i receptywnych;
- uzyskanie szerokich umiejętności językowych, pozwalających na swobodne operowanie językiem w bogatym repertuarze sytuacyjno–tematycznym, z uwzględnieniem tematyki kraju ojczystego;
- uzyskanie umiejętności językowych poprzez kontakt z autentycznymi wypowiedziami ustnymi i pisanymi, z uwzględnieniem różnych rejestrów językowych, stylu formalnego i nieformalnego, fragmentów tekstów literackich nauczanego języka;
- przygotowanie do wykorzystania języka ogólnego z elementami języka specjalistycznego w zawodzie związanym z gastronomią;
- zapewnienie dostępu do materiałów autentycznych;
- poszerzenie komponentu kulturowego obszaru języka niemieckiego z uwzględnieniem tematyki integracji europejskiej;



- zapoznanie z elementami języka i normami socjokulturowymi, które pozwalają funkcjonować na rynku pracy;
- zapoznanie z głównymi odmianami nauczanego języka;
- korzystanie z wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie nauki innego języka obcego oraz pozostałych przedmiotów.



2 Treści programowe

2.1 Zakresy tematyczne

Słownictwo obejmuje następujące zakresy tematyczne:

- **szkoła:**
 - ✓ przedmioty szkolne;
 - ✓ oceny;
 - ✓ plan zajęć;
 - ✓ zajęcia pozaszkolne;
 - ✓ przybory szkolne;
 - ✓ wydarzenia z życia szkoły;
 - ✓ nazwy niektórych pomieszczeń w budynku szkolnym;
 - ✓ system oświaty w krajach niemieckojęzycznych.
- **rodzina:**
 - ✓ różne formy życia rodzinnego;
 - ✓ współcześnie wykonywane zawody;
 - ✓ *zawody związane z gastronomią*;
 - ✓ konflikty, problemy w życiu rodzinnym;
 - ✓ konflikty pokoleniowe;
 - ✓ normy zachowania;
 - ✓ prawa i obowiązki w rodzinie.
- **mieszkanie:**
 - ✓ miejsce zamieszkania (miasto, wieś, dzielnica);
 - ✓ wygląd mieszkania;
 - ✓ nazwy pomieszczeń;
 - ✓ urządzenie mieszkania;
 - ✓ wyposażenie, meble;
 - ✓ poszukiwanie mieszkania;
 - ✓ wynajmowanie mieszkania.
- **czas wolny:**
 - ✓ zainteresowania;
 - ✓ hobby;
 - ✓ sport, rozrywki;
 - ✓ wakacje, ferie;
 - ✓ turystyka;
 - ✓ wypoczynek;
 - ✓ *gotowanie jako hobby*.
- **podróżowanie:**
 - ✓ środki transportu;
 - ✓ dworzec kolejowy, autobusowy, informacja, kupowanie biletów;
 - ✓ zwiedzanie;
 - ✓ zabytki;



- ✓ plan miasta;
- ✓ schronisko;
- ✓ *hotel, pensjonat, rezerwacja;*
- ✓ *biuro podróży;*
- ✓ *podróże służbowe;*
- ✓ *rezerwacja biletów.*
- **żywnienie:**
 - ✓ produkty żywnościowe;
 - ✓ *jadłospis;*
 - ✓ nawyki żywieniowe;
 - ✓ *przepisy kulinarne;*
 - ✓ posiłki, napoje;
 - ✓ *bary szybkiej obsługi;*
 - ✓ *tworzenie nowych przepisów kulinarnych;*
 - ✓ *nowe smaki, nowe trendy;*
 - ✓ *restauracje, wyposażenie sali konsumenckiej i zaplecza kuchennego,*
 - ✓ *zamawianie potraw;*
 - ✓ *obsługa gości, przyjęcia;*
 - ✓ *rodzaje przyjęć.*
- **życie codzienne:**
 - ✓ codzienne obowiązki;
 - ✓ rozkład dnia;
 - ✓ styl życia;
 - ✓ ideały;
 - ✓ propaganda.
- **kułtywowanie tradycji i zwyczajów:**
 - ✓ święta religijne;
 - ✓ *przygotowanie menu na poszczególne święta.*
- **komunikacja i przepływ informacji:**
 - ✓ kartki;
 - ✓ listy;
 - ✓ faksy;
 - ✓ Internet;
 - ✓ poczta elektroniczna;
 - ✓ prasa.
- **elementy kultury** ze szczególnym uwzględnieniem zainteresowań młodzieży,
potrawy narodowe i regionalne
- **elementy życia politycznego i społecznego,**
- **środowisko naturalne i jego zagrożenie,**
- **stosunki międzyludzkie:**
 - ✓ przyjaźń;
 - ✓ miłość;
 - ✓ uprzedzenia;
 - ✓ stereotypy;
 - ✓ tolerancja;
 - ✓ agresja;
 - ✓ satysfakcja.



- **człowiek:**
 - ✓ dane personalne;
 - ✓ wygląd zewnętrzny;
 - ✓ cechy charakteru;
 - ✓ zainteresowania.
- **zdrowie:**
 - ✓ troska o zdrowie;
 - ✓ *higieniczny tryb życia*;
 - ✓ samopoczucie;
 - ✓ schorzenia;
 - ✓ ubezpieczenia;
 - ✓ niepełnosprawni.
- **zakupy:**
 - ✓ jednostki wagi;
 - ✓ miary;
 - ✓ rozmiary;
 - ✓ ceny;
 - ✓ cechy towaru;
 - ✓ rodzaje sklepów;
 - ✓ *zakup urządzeń gastronomicznych z zapytaniem o wykorzystanie poszczególnych funkcji.*
- **zagrożenia współczesnego świata:**
 - ✓ alkoholizm;
 - ✓ narkomania i inne nałogi;
 - ✓ przemoc;
 - ✓ terroryzm;
 - ✓ wypadki;
 - ✓ przestępczość.

2.2 Funkcje językowe

Funkcje językowe	Przykłady
Personalia	
pytanie o dane osobowe	<i>Wie heißt du? Woher kommst du?</i>
udzielanie informacji dotyczących danych	<i>Ich heiße Eva. Ich bin 17 Jahre alt</i>
pytanie o zainteresowania	<i>Was ist dein Hobby?</i>
Udzielanie informacji dotyczących zainteresowań	<i>Ich interessiere mich für Kochen.</i>
wyrażanie sympatii, antypatii, upodobań	<i>Ich mag Mathe.</i>
charakteryzowanie osób – opis wyglądu	<i>Er ist groß.</i>
zewnętrzny, opis cech charakteru	<i>Sie ist sympathisch.</i>
Wzorce zachowania / Kontakty międzyludzkie / Zwroty grzecznościowe	
powitanie, pożegnanie	<i>Hallo! Auf Wiedersehen</i>
pozdrowianie	<i>Grüß dich!</i>
przedstawianie siebie i innych	<i>Ich bin Monika. Das ist Sebastian</i>
nawiązywanie rozmowy, prowadzenie i kończenie rozmowy, prowadzenie rozmowy przez telefon	<i>Hallo, kommst du aus Italien? Bis dann. Ich möchte Herrn Nowak sprechen.</i>
informowanie o niezrozumieniu, prośba o powtórzenie, o wolniejsze mówienie	<i>Ich habe Sie leider nicht verstanden. Könnten Sie bitte wiederholen? Könnten Sie langsamer sprechen?</i>

pytanie o znaczenie wyrazów lub zwrotów, literowanie	<i>Wie heißt das auf Deutsch? Ich buchstabiere – A wie Anton, ...</i>
wyrażanie prośby, życzenia, instrukcji	<i>Darf ich Sie um Wiederholung bitten? Ich möchte ins Ausland fahren.</i>
podziękowania, gratulacje, komplementy	<i>Herzlichen Dank für Ihre Bemühungen. Ich gratuliere dir zum Geburtstag.</i>
przepraszanie, usprawiedliwianie się	<i>Entschuldigen Sie bitte, dass ich mich verspätet habe.</i>
pytanie o pozwolenie	<i>Mutti, darf ich heute ins Kino gehen?</i>
uzyskiwanie i udzielanie informacji	<i>Entschuldigen Sie bitte, wo befindet sich hier eine Bank? Die Bank ist im Zentrum, in der Schulstraße.</i>
wyrażanie pewności, niepewności, zamiaru, przypuszczenia, zakazu	<i>Ich bin sicher, dass du das schaffst. Ich habe die Absicht, Germanistik zu studieren.</i>
wyrażanie opinii własnych i osób trzecich	<i>Ich finde, dieser Film ist sehr interessant.</i>
opisywanie przedmiotów, miejsc, zjawisk	<i>Sein Auto ist grau.</i>
porównywanie	<i>Deine Bluse ist viel schöner als meine</i>
opis czynności zwyczajowych	<i>Ich frühstücke immer um sieben Uhr.</i>
opis czynności i sytuacji odbywających się w przeszłości	<i>Der Ausflug war interessant. Besonders hat mir die Altstadt gefallen.</i>
mówienie o planach i zamiarach	<i>Ich habe vor, morgen ins Konzert zu gehen.</i>
Uczeń i środowisko	
informowanie o szkole, przedmiotach szkolnych, zajęciach pozaszkolnych, planie lekcji	<i>Am Montag habe ich 6 Stunden: Mathe, Deutsch, Geschichte, Sozialkunde und zwei Stunden Sport.</i>
opisywanie mieszkania, szkoły, miasta	<i>Meine Wohnung ist klein. Sie hat zwei Zimmer, eine Küche, ein Bad und einen Flur.</i>
udzielanie informacji geograficznych	<i>Krakau liegt in Polen</i>
orientowanie się w mieście – pytanie o drogę, opisywanie drogi	<i>Entschuldigung, wie komme ich zum Restaurant „Zum Löwen“? Gehen Sie bitte geradeaus und dann an der ersten Kreuzung links.</i>
Zakupy	
pytanie o cenę, o konkretne artykuły spożywcze i przemysłowe	<i>Was kostet dieser Mantel? Ich hätte gern 200 Gramm Schinken</i>
wyrażanie życzeń odnośnie zakupu odpowiednich artykułów zakup urządzeń gastronomicznych i zapytania dotyczące wykorzystania ich poszczególnych funkcji	<i>Ich hätte gern ein Paar Schuhe, Größe 38. Ich möchte eine Mikrowelle und einen Geschirrspüler kaufen. Wozu braucht man einen Geschirrspüler</i>
Zdrowie	
informowanie o swoich dolegliwościach	<i>Ich habe Kopfschmerzen</i>
opisywanie dolegliwości	<i>Mein Hals tut seit gestern weh. Die Schmerzen sind sehr stark.</i>
rozumienie zaleceń lekarza	<i>Sie müssen fünf Tage im Bett bleiben.</i>
kupowanie leków z receptą i bez recepty	<i>Haben Sie etwas gegen Schnupfen?</i>
Podróże i wypoczynek	
uzyskiwanie informacji o celach podróży podróże służbowe, rezerwacja biletów	<i>Ich möchte meinen Urlaub am Meer verbringen. Was könnten Sie mir empfehlen? Ich mach eine Deinsreise.</i>
pytanie o zabytki	<i>Was für Sehenswürdigkeiten gibt es dort?</i>
opowiadanie, jak/gdzie spędziło się ferie lub gdzie chce się je spędzić	<i>In den Ferien war ich im Gebirge</i>
rezerwowanie imprez turystycznych w biurach podróży	<i>Reservieren Sie bitte ein Einzelzimmer in der Pension „Mario“ für mich.</i>
kupowanie biletów na różne środki lokomocji	<i>Nach Bonn, hin und zurück, bitte.</i>
pytanie o połączenia	<i>Wie ist die beste Verbindung von Warschau nach München?</i>



rozumienie tablic informacyjnych, drogowskazów, map, przekraczanie granicy – rozumienie, jakie dokumenty należy okazać, pytanie, jakie dokumenty są/będą potrzebne.	<i>Ihren Pass bitte!</i> <i>Welche Papiere brauche ich für diese Reise?</i>
Posiłki i napoje	
<i>znajomość nazw podstawowych produktów żywnościowych</i>	<i>die Wurst, das Brot, der Saft</i>
<i>informowanie, że chce się coś zjeść/czegoś napić</i>	<i>Ich möchte gern etwas essen</i>
<i>pytanie, czy chce się coś zjeść/czegoś napić</i>	<i>Möchtest du auch etwas trinken?</i>
<i>pytanie o pory posiłków i informowanie o porach posiłków</i>	<i>Um wie viel Uhr ist das Mittagessen?</i> <i>Das Abendbrot ist um 18 Uhr.</i>
<i>znajomość zwrotów grzecznościowych dotyczących zachowania przy stole</i>	<i>Guten Appetit!</i>
<i>zamawianie posiłków i napojów</i>	<i>Zwei Flaschen Cola bitte.</i>
<i>rozumienie karty menu wyrażanie prośby o kartę menu</i>	<i>Kann ich bitte die Speisekarte haben?</i>
<i>pytanie o wolne miejsca przy stoliku w lokalu</i>	<i>Ist dieser Platz frei?</i>
<i>pytanie, czy posiłek smakował</i>	<i>Hat's geschmeckt?</i>
<i>informowanie, czy posiłek smakował</i>	<i>Nein, die Suppe war zu salzig</i>
Usługi	
<i>kupowanie znaczków pocztowych, karty telefonicznej</i>	<i>Bitte eine Briefmarke nach England.</i>
<i>wysyłanie listów, paczek, telegramów</i>	<i>Ich möchte ein Paket aufgeben.</i>
<i>usługi bankowe, wpłacanie, pobieranie, przesyłanie pieniędzy, otwieranie konta, wymienianie pieniędzy, realizowanie czeków</i>	<i>Ich möchte 200 PLN gegen EURO wechseln.</i> <i>Kann ich bei Ihnen diesen Scheck einlösen?</i>
<i>warsztat naprawy samochodów – pytanie o możliwości naprawy, informowanie o usterkach w samochodzie, zlecenie naprawy samochodu, zlecenie holowania samochodu</i>	<i>Könnten Sie mein Auto in die Werkstatt abschleppen?</i> <i>Mein Auto ist kaputt.</i> <i>Die Bremse funktioniert nicht.</i>
<i>zawiadamianie policji o wypadku samochodowym</i>	<i>Es ist ein Unfall passiert.</i>
<i>opisywanie wypadku drogowego</i>	<i>Der Fahrer von Renault hat die Vorfahrt nicht beachtet.</i>
<i>Organizowanie przyjęć: zapytanie o organizację przyjęcia, zapytanie o koszty przyjęcia, zapytanie o produkty potrzebne do zorganizowania przyjęcia</i>	<i>Können Sie eine Party für mich organisieren?</i> <i>Wie hoch sind die Kosten?</i> <i>Welche Produkte brauchen Sie?</i>
<i>Zapytanie o zorganizowanie przyjęcia cateringowego</i>	<i>Können Sie eine Kateringsparty organisieren?</i>
<i>Zapytanie o wynajęcie sali na przyjęcie</i>	<i>Kann ich einen Saal mieten?</i>
<i>Organizowanie przyjęcia weselnego (zaproszenia, menu, wystrój itd.)</i>	<i>Können Sie eine Hochzeitsparty organisieren?</i> <i>(Einladungen, Menu, Saalmieten usw.)</i>
Praca zawodowa	
<i>znajomość nazw zawodów z rozszerzeniem słownictwa dotyczącego zawodów związanych z gastronomią</i>	<i>der Lehrer, die Staatsanwältin, der Koch, der Kellner</i>
<i>informowanie, jaki zawód chciałoby się wykonywać</i>	<i>Ich möchte Köchin werden</i>
<i>pytanie o warunki pracy, o wynagrodzenie</i>	<i>Wie sind die Arbeitsbedingungen?</i>
<i>ubieganie się o praktykę, pracę zawodową obsługa konsumentka, obsługa klienta, rozmowa z konsumentem przyjmowanie i realizacja zamówień wysyłanie zapytań ofertowych, tworzenie stron internetowych, reklama internetowa,</i>	<i>Ich möchte bei Ihnen mein Praktikum machen.</i>

2.3 Gramatyka. Zakres struktur gramatycznych z podziałem na klasy.

Klasa pierwsza

Kategorie gramatyczne	Przykłady
Czasownik	
regularna i nieregularna odmiana czasownika	<i>er/sie/es geht</i> <i>er/sie/es schläft</i>
czasowniki <i>sein, haben, werden</i> w różnych funkcjach	<i>Sie wird bald 17.</i>
czasowniki modalne	<i>wollen, mögen, sollen, müssen, können, dürfen</i>
czasowniki rozdzielnie i nierozdzielnie złożone	<i>aufstehen, verstehen</i>
czasowniki zwrotne	<i>sich freuen</i>
formy czasowe: czas teraźniejszy Präsens, czasy przeszłe: Perfekt, Präteritum czasowników <i>haben</i> i <i>sein</i> , czas przyszły Futur I	<i>Ich gehe heute ins Kino.</i> <i>Wo warst du gestern?</i> <i>Ich habe schon gegessen.</i> <i>Er ist ins Kino gegangen.</i> <i>Wir werden heute Deutsch lernen</i>
rekcja wybranych czasowników	<i>sich interessieren für, fragen nach</i>
formy imiesłowowe czasownika: Partizip II	<i>gemacht, gegangen, eingeschlafen, gedacht</i>
tryb rozkazujący	<i>Mach bitte das Fenster zu!</i>
Rzeczownik	
rodzajnik określony i nieokreślony, użycie rzeczownika z rodzajnikiem określonym, nieokreślonym, bez rodzajnika	<i>Ich bin Schüler.</i> <i>Der Lehrer schreibt den Satz an die Tafel.</i> <i>Ein Fahrrad kostet 250 Euro.</i>
odmiana rzeczownika	<i>Der Lehrer diktiert den Schülern die Aufgabe.</i> <i>Das Auto des Lehrers ist grau.</i>
rzeczowniki złożone	<i>das Wohnzimmer</i>
rzeczowniki określające zawód	<i>der Lehrer, die Lehrerin</i>
rzeczowniki tworzone od nazw miast, krajów, części świata	<i>der Pole, der Europäer</i>
odmiana imion własnych	<i>Evas Familie ist groß.</i>
rzeczownik po określeniu miary i wagi	<i>ein Liter Milch</i> <i>ein Kilo Kartoffeln</i>
Przeczenie	
przeczenie <i>nein, kein, nicht</i>	<i>Ich habe keinen Kugelschreiber.</i> <i>Wir gehen heute nicht ins Kino, sondern ins Theater.</i>
Przyimek	
przyimki z celownikiem: <i>mit, aus, bei, nach, von, zu, gegenüber</i>	<i>Er spricht mit seinen Eltern.</i>
przyimki z biernikiem: <i>für, um, gegen, ohne, bis</i>	<i>Die Blumen sind für dich</i>
przyimki z celownikiem i biernikiem: <i>in, auf, an, neben, über, unter, vor, zwischen</i>	<i>Das Buch liegt auf dem Schreibtisch</i> <i>Ich lege das Buch auf den Schreibtisch.</i>
Przymiotnik	
przymiotnik w roli przydawki	<i>das interessante Buch</i>
stopniowanie przymiotnika: regularne i nieregularne	<i>, schneller, am schnellsten – der/die/das schnellste ...</i> <i>gut, besser, am besten – der/die/das beste ...</i>
Przysłówek	
stopniowanie przysłówka	<i>viel, mehr, am meisten</i>



Liczebnik	
liczebniki główne 1 – 1 000 000	<i>zweihundertsechsvierzig</i>
liczebniki porządkowe	<i>der dritte Mai, am zweiten Juli</i>
Zaimek	
zaimek osobowy (mianownik, celownik, biernik)	<i>Ich lerne Deutsch. Ich gratuliere ihm zum Geburtstag. Wir besuchen dich morgen.</i>
zaimek dzierżawczy i jego deklinacja	<i>Meine Familie ist groß. Er macht seine Hausaufgaben.</i>
zaimek zwrotny	<i>Sie interessiert sich für Sport.</i>
zaimek wskazujący <i>dieser, jener</i>	<i>Dieses Kleid gefällt mir.</i>
zaimek nieosobowy <i>es</i>	<i>Es regnet</i>
zaimki pytające: <i>wer? was?</i>	<i>Was hast du in deinem Rucksack?</i>
zaimki nieokreślone: <i>man, jemand, niemand</i>	<i>In diesem Klub tanzt man bis 2 Uhr in der Nacht.</i>
Składnia	
zdania pojedyncze oznajmujące, pytające, rozkazujące	<i>Ich wohne in Polen. Lernst du Deutsch? Wo wohnst du? Komm bitte an die Tafel!</i>
zdania współrzędnie złożone ze spójnikami: <i>und, aber, oder, sondern, denn</i>	<i>Ich bleibe zu Hause, denn ich bin krank.</i>
zdania współrzędnie złożone ze spójnikiem <i>deshalb</i>	<i>Ich fahre nach Deutschland, deshalb lerne ich Deutsch</i>
zdania podrzędnie złożone ze spójnikami: <i>dass, weil</i>	<i>Er sagt, dass er ins Ausland fährt. Ich bleibe heute zu Hause, weil ich krank bin.</i>

Klasa druga

Kategorie gramatyczne	Przykłady
Czasownik	
czasownik <i>lassen</i> i jego funkcje	<i>Mein Vater lässt sein Auto reparieren.</i>
czas przeszły: Präteritum, Plusquamperfekt	<i>Thomas ging schnell nach Hause. Der Zug war pünktlich angekommen.</i>
strona bierna: Präsens, Präteritum, Perfekt i z czasownikiem modalnym (Präsens, Präteritum)	<i>Das Buch wird gelesen Der Brief wurde geschrieben. Die Aufgabe ist gelöst worden. Der Patient muss operiert werden. Der Verletzte musste sofort operiert werden.</i>
Rzeczownik	
odmiana rzeczownika: słaba – rzeczowników rodzaju męskiego, mieszana	<i>der Junge, das Herz</i>
rzeczowniki zdrobniałe: <i>-chen, -lein</i>	<i>das Büchlein, das Zimmerchen</i>
rzeczowniki tworzone od bezokoliczników	<i>das Lesen</i>
rzeczowniki tworzone od przymiotników, imiesłów i liczebników	<i>das Gute der Erste</i>
odmiana imion własnych	<i>Evas Bruder</i>
Przyimek	
przyimki z biernikiem: <i>durch, entlang</i>	<i>Er geht durch den Park.</i>
przyimki z dopełniaczem: <i>während, trotz, wegen, statt</i>	<i>Was machst du während der Pause?</i>
Przymiotnik	
z rodzajnikiem określonym, nieokreślonym i bez rodzajnika, z zaimkiem wskazującym, z zaimkiem dzierżawczym, z przeczeniem <i>kein</i>	<i>das kleine Kind, ein junger Mann alter Freund mein altes Auto, kein guter Film</i>
po zaimkach pytających, nieokreślonych	<i>was für eine unglaubliche Geschichte</i>
po zaimkach liczebnych: <i>beide, alle, manche, viele, wenige, andere, einige, folgende</i>	<i>alle guten Schüler viele gute Schüler</i>
po liczebniku	<i>Zwei gute Schülerinnen haben die Prüfung bestanden.</i>

stopniowanie przymiotnika: regularne i nieregularne	<i>Das ist meine beste Freundin</i>
rekcja przymiotnika	<i>zufrieden sein mit, verliebt sein in, fertig sein mit</i>
Zaimek	
zaimek wskazujący	<i>derselbe, dergleiche</i>
zaimki nieokreślone	<i>alle, einige, jeder, jemand, etwas, nichts, alles, einer, keiner</i>
zaimki pytające	<i>welcher?, was für ein?</i>
zaimek wzajemny	<i>einander</i>
Liczebnik	
liczebniki mnożne i nieokreślone	<i>dreimal, viel</i>
liczebniki ułamkowe i dziesiętne	<i>Er lernt die Sprache in einem Dreivierteljahr.</i>
liczebniki ułamkowe i dziesiętne	<i>Er lernt die Sprache in einem Dreivierteljahr</i>
liczebniki w oznaczaniu miary, wagi, powierzchni, objętości	<i>ein Kilo</i>
Składnia	
zdania współrzędnie złożone ze spójnikiem <i>trotzdem</i>	<i>Er ist krank, trotzdem geht er in die Schule</i>
zdania podrzędnie złożone: - podmiotowe, dopełnieniowe: <i>ob, wer, was, wo, wie</i> - okolicznikowe przyczyny: <i>weil, da</i> - okolicznikowe czasu: <i>wenn, als, bis, seitdem</i>	<i>Mein Freund fragt, ob dieser Film interessant ist. Ich muss zum Arzt gehen, weil ich krank bin. Als ich vorige Woche in Krakau war, besuchte ich meine Tante.</i>
- okolicznikowe celu (<i>damit</i>) – konstrukcja bezokolicznikowa <i>um...zu</i>	<i>Die Eltern schicken ihren Sohn nach Deutschland, damit er Deutsch lernt. Ich fahre nach Italien, um Italienisch zu lernen.</i>
konstrukcje bezokolicznikowe z <i>zu</i> i bez <i>zu</i>	<i>Ich habe Lust heute ins Kino zu gehen.</i>
zdania porównawcze <i>so...wie, als, je...desto</i>	<i>Je länger ich sie kenne, desto besser gefällt sie mir.</i>

Klasa trzecia

Kategorie gramatyczne	Przykłady
Czasownik	
strona bierna Zustandspassiv	<i>Der Laden ist geschlossen</i>
tryb przypuszczający Konjunktiv II Präteritum	<i>Wäre das Wetter schön, ginge ich spazieren.</i>
tryb warunkowy Konditional I	<i>Wenn ich Zeit hätte, würde ich dich besuchen.</i>
rekcja czasowników – kontynuacja	<i>Er hofft auf das schöne Wetter während des Urlaubs</i>
Przymiotnik	
rekcja przymiotnika	<i>Er ist stolz auf seinen Vater.</i>
przymiotniki utworzone od nazw miast, krajów, części świata	<i>Der Berliner Bahnhof ist sehr modern. Die österreichische Literatur ist weltbekannt.</i>
przymiotniki z przedrostkiem <i>un-</i>	<i>Der Film ist für mich uninteressant.</i>
Rzeczownik	
rzeczowniki z przyrostkami: <i>-e, -ei, -heit, -keit, -ler, -schaft, -ion, -tät, -in, -um, -ung, -ium, -ment, -ling</i>	<i>die Landschaft, der Liebling</i>
rzeczowniki z przedrostkami: <i>Miss-, Un-, Ge-</i>	<i>das Missverständnis</i>
Zaimek	
zaimek względny, <i>der, die, das; welcher, welche, welches</i>	<i>Wie heißt das Mädchen, das so schön singt?</i>
Składnia	
zdania czasowe: <i>bevor/ehe, nachdem, während</i>	<i>Ich besuche dich, bevor ich in den Urlaub fahre.</i>
zdania warunkowe rzeczywiste	<i>Wenn die Sonne scheint, gehen wir in den Park.</i>
zdania warunkowe nierzeczywiste	<i>Wenn ich viel Geld hätte, würde ich eine Weltreise machen. Wenn ich Zeit hätte, könnte ich an dem Ausflug teilnehmen.</i>



zdania przyzwalające	<i>Obwohl er viel gelernt hat, hat er die Prüfung nicht bestanden.</i>
zdania przydawkowe z zaimkiem względnym	<i>Die Bibliothek, deren Räume renoviert werden, ist zur Zeit geschlossen.</i>
zdania z podwójnym spójnikiem: <i>entweder ... oder, einerseits ... andererseits, weder ... noch, zwar ... aber, sowohl ... als auch, nicht nur ... sondern auch</i>	<i>Ich lerne weder Spanisch noch Französisch.</i>

3 Procedury osiągnięcia celów.

3.1 Wybór podręcznika

Warunkiem realizacji celów ogólnych i szczegółowych zawartych w *Podstawie programowej* jest wybór metody i odpowiednich materiałów glottodydaktycznych. Wybór podręcznika należy do nauczyciela lub zespołu przedmiotowego w danej szkole.

Niniejszy program napisany jest na podstawie podręcznika „Alles klar. Zakres podstawowy” Jest to podręcznik adresowany do uczniów liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum, który umożliwi realizację celów, zadań szkoły i treści nauczania oraz uzyskanie osiągnięć przewidzianych w wariancie B i C *Podstawy programowej*.

Koncepcja podręcznika jest spójna z przewidywanym zakresem kompetencji komunikacyjnej na końcu IV etapu edukacyjnego. Odpowiada ona założeniom nowoczesnego programu nauczania, w którym to uczeń jest w centrum zainteresowania procesu dydaktycznego. Wymagać się będzie od niego zainteresowania opanowaniem języka na poziomie podstawowym, zaangażowania w rozwijanie swoich wiadomości i umiejętności, samodzielności w uczeniu się, umiejętności korzystania ze słowników obcojęzycznych, pracy grupowej.

Niniejszy program wzbogaca treści prezentowane w podręczniku „Alles klar” o treści języka zawodowego, słownictwo związane z gastronomią. Ma on również na celu rozwój kompetencji kluczowych, które są niezbędnym elementem w rozwoju osobowościowym każdego, kto pragnie rozwijać się w sposób samodzielny, odpowiedzialny i odnosić sukcesy w życiu, co wiąże się nierozdzielnie z korzyściami dla całego społeczeństwa. Program ten pozwoli również opanować uczniom język niemiecki w stopniu bardzo dobrym co zwiększy ich szansę na rynku pracy.

3.2 Środki nauczania

Efektywność nauczania języka niemieckiego według proponowanego programu jest uzależniona od warunków, w jakich jest on realizowany. Realizacja programu będzie przebiegać sprawniej, jeżeli szkoła wyposażona będzie w techniczne środki nauczania (audiowizualne, wizualne, multimedialne).

Sala lekcyjna powinna być przystosowana do pracy w różnych formach socjalnych: w parach, mniejszych i większych grupach, w plenum. Uczący się powinni mieć warunki do pracy indywidualnej, jak również możliwości swobodnego przemieszczania się, prezentacji swoich prac. W sali powinien znajdować się magnetofon lub odtwarzacz CD, zapewniający dobrą jakość odbioru, odtwarzacz wideo lub DVD, rzutnik pisma.

Ponadto wskazane byłyby materiały uzupełniające i narzędzia do wykonywania prac projektowych, plakatów, miejsce do eksponowania prac uczniów, komplet słowników dwujęzycznych, tabele i plansze, materiały wizualne prezentujące kraje niemieckojęzyczne, czasopisma, mapy, foldery, rekwizyty.

3.3 Formy pracy

W proponowanym programie wymagane jest aktywne uczestnictwo uczniów w lekcji. Nauczyciel powinien uwzględniać wiedzę ogólną i doświadczenia życiowe uczniów. Uczniowie, mając możliwość pracy indywidualnej, w parach, grupach, zespołach, wykazują większe zaangażowanie w lekcję.

- **praca indywidualna to:**
 - ✓ ciche czytanie;
 - ✓ pisanie;
 - ✓ sprawdziany, kartkówki;
 - ✓ prace domowe;
 - ✓ ćwiczenia kontrolujące rozumienie tekstu słuchanego i czytanego;
 - ✓ ćwiczenia fonetyczne.
- **praca w parach i grupach przewiduje się przy:**
 - ✓ wspólnym opracowywaniu danego zagadnienia;
 - ✓ pytaniach i odpowiedziach, np. w celu uzyskania informacji o życiu innych ludzi, ich opiniach i poglądach (luka informacyjna);
 - ✓ zbieraniu argumentów za i przeciw z różnych punktów widzenia;
 - ✓ projektach nastawionych na integrację międzyprzedmiotową;
 - ✓ dyskusjach.
- **praca z całą klasą:**
 - ✓ prezentacja rezultatów pracy w grupach;
 - ✓ zapoznawanie ze słownictwem;
 - ✓ dochodzenie do reguł gramatycznych.

Aktywizujące metody nauczania pozwalają uczniom na realizowanie zadań, pełnienie ról, odnajdywanie dla siebie optymalnej roli, gwarantują lepsze zrozumienie i zapamiętanie opracowywanego tematu, wzbudzają poczucie odpowiedzialności za własną naukę i za efekty pracy grupy. Ponadto uczniowie mogą uczyć się od siebie, poprawiać swoje błędy, poznawać zasady pracy zespołowej i rozwijać kompetencję socjalną.

Na każdej lekcji należy starać się rozwijać u uczniów wszystkie sprawności językowe, umiejętnie je integrując.

3.4 Metody aktywizujące ucznia

- **Kreatywne:**
 - ✓ mini projekty;
 - ✓ regularne projekty;
 - ✓ burza mózgów;
 - ✓ mówienie (snucie opowieści, kontynuowanie tej samej opowieści z dorzuceniem elementów bez związku).
- **Interakcje słowne:**
 - ✓ pytania – odpowiedzi;
 - ✓ konstruowanie i wdrażanie w życie pomocy wizualnych, audio, wideo (reklama TV, piosenki, fragmenty filmów, filmy do podręczników).
- **Rozwijające meta-umiejętności:**
 - ✓ metaplany;
 - ✓ wizualizacje;
 - ✓ drzewka decyzyjne;
 - ✓ klocki znaczeniowe: dzielenie tekstu, rozrzucenie i układanie.

3.5 Nauczanie sprawności językowych

3.5.1 Mówienie

Praca nad tą sprawnością powinna być ściśle powiązana z rozwijaniem i doskonaleniem sprawności rozumienia tekstu ze słuchu. Rozwijanie sprawności mówienia muszą poprzedzać ćwiczenia przedkomunikacyjne, służące przyswojeniu struktur gramatyczno-leksykalnych, z których uczeń będzie budował swoje wypowiedzi. Zaczynamy od ćwiczeń strukturyzowanych, dochodząc do ćwiczeń swobodnych. Warunkiem odtwórczego mówienia jest prawidłowa artykulacja głosek, poprawna akcentacja, rytm i intonacja. Mówienie odtwórcze nie jest celem nauczania, ale niezbędnym etapem w rozwijaniu sprawności twórczego mówienia. Ćwiczenia w mówieniu są realizowane najczęściej w parach, rzadziej w grupach lub z całą klasą. Mają one na celu wyrobienie u uczniów płynności wypowiedzi, ale zakładają też prawo ucznia do popełniania błędów. Większość ćwiczeń powinna być tak skonstruowana, żeby uczniowie mogli sobie przekazywać rzeczywiste informacje.

Techniki rozwijające sprawność mówienia:

- **obrazek jako bodziec:**
 - ✓ odgadywanie treści obrazka, przypuszczenia dotyczące jego treści;
 - ✓ wyszukiwanie różnic (w dwóch obrazkach);
 - ✓ technika zmiany obrazka na komiks (dorysowywanie dymków z wypowiedziami);
 - ✓ technika historyjki obrazkowej;
 - ✓ technika interpretacji obrazka;
 - ✓ technika stawiania pytań do obrazka;
 - ✓ technika układania dialogu między przedstawionymi na obrazku osobami;
 - ✓ technika interpretacji danych uzyskanych z wykresu lub odczytanych w tabeli;
 - ✓ technika wypowiedzi na temat informacji przedstawionych na mapie;
 - ✓ technika opisu drogi na podstawie planu miasta.
- **słowo jako bodziec:**
 - ✓ technika stawiania pytań i udzielania odpowiedzi;
 - ✓ technika odtwarzania treści na podstawie sporządzonych notatek;
 - ✓ technika zbierania argumentów;
 - ✓ technika opisu sytuacji;
 - ✓ technika streszczenia;
 - ✓ technika wypowiedzi według podanych elementów treści;
 - ✓ technika wywiadu;
 - ✓ technika symulacji i odgrywania ról;
 - ✓ technika wypowiedzi na podstawie dokumentów autentycznych (pytanie o drogę).
- **dźwięk jako bodziec:**
 - ✓ technika rozpoznawania dźwięków;
 - ✓ technika nagrań tekstowych.

Wszystkie te techniki mają na celu przygotowanie ucznia do wypowiedziania się w obrębie:

- ✓ ról, w jakich w przyszłości przyjdzie mu posługiwać się językiem;
- ✓ sytuacji, w których będzie chciał/musiał używać języka;
- ✓ tematów, na jakie będzie chciał/musiał się wypowiadać;



- ✓ intencji, jakie będzie chciał/musiał przekazać;
- ✓ form, w jakich będzie chciał/musiał się wypowiedzieć;
- ✓ stylu, jakim będzie się posługiwał.

3.5.2 Słuchanie

Celem rozwijania sprawności słuchania ze zrozumieniem jest przygotowanie uczących się do odbioru języka w naturalnych warunkach codziennej komunikacji. Umiejętność rozumienia słowa mówionego ma wielkie znaczenie w życiu, ponieważ bez niej niemożliwy byłby udział w jakiegokolwiek rozmowie. Ponadto jest potrzebna przy słuchaniu obcojęzycznych audycji radiowych i oglądaniu telewizji. Teksty, na których chcemy rozwijać tę sprawność, powinny dotyczyć tematów i sytuacji niezbędnych do podstawowej komunikacji językowej oraz winny być dostosowane do poziomu językowego ucznia.

Techniki nauczania rozumienia ze słuchu:

- **techniki poprzedzające słuchanie:**
 - ✓ wzbudzenie zainteresowania tematyką tekstu;
 - ✓ technika rozmowy i dyskusji;
 - ✓ technika skojarzeń;
 - ✓ technika obrazka;
 - ✓ technika wprowadzenia nowego materiału językowego występującego w tekście np. wyrazów kluczowych;
 - ✓ technika czytania wspierającego słuchanie, np. zapoznanie się z krótkim tekstem poruszającym te same zagadnienia.
- **techniki towarzyszące słuchaniu:**
 - ✓ technika wyboru;
 - ✓ technika uporządkowania kolejności obrazków na podstawie usłyszanego tekstu;
 - ✓ technika dopasowania obrazka (obrazków) do usłyszanego tekstu;
 - ✓ technika porządkowania kolejności wypowiedzi na podstawie usłyszanego tekstu;
 - ✓ technika rysowania (np. drogi według wskazówek uzyskanych w tekście);
 - ✓ technika zaznaczania (np. podanych nazw krajów na mapie Europy);
 - ✓ technika uzupełniania obrazków (np. nanoszenie brakujących elementów, uzupełnianie dymków z wypowiedziami);
 - ✓ technika uzupełniania tekstu (teksty z lukami);
 - ✓ technika uzupełniania tabeli;
 - ✓ technika notowania;
 - ✓ technika samodzielnego kończenia zdań.
- **techniki po usłyszeniu tekstu:**
 - ✓ prawda/fałsz;
 - ✓ wielokrotnego wyboru;
 - ✓ stawianie pytań i udzielania odpowiedzi;
 - ✓ odgrywania ról;
 - ✓ ankiety;
 - ✓ wyrażania własnego zdania na temat poruszony w tekście;
 - ✓ rozwijania notatek w opowiadanie, wypracowanie, list, sprawozdanie;
 - ✓ streszczenia;
 - ✓ opowiadania.

3.5.3 Czytanie

Sprawność czytania jest jedną z postaci procesu poznawczego. Głównym celem jest odbiór i zrozumienie informacji zawartych w tekście czytany. Do rozwijania tej sprawności zalecane są następujące rodzaje tekstów: teksty z gazet i czasopism, np. wiadomości, reportaże, listy czytelników, prognoza pogody, horoskop, zagadki; teksty informacyjne: prospekty, rozkłady jazdy, katalogi, bilety, formularze, programy teatralne, kinowe, bilety wstępu, plakaty, ogłoszenia, menu, ulotki, regulaminy, reklamy, fragmenty leksykonów, tabele, statystyki, mapy; teksty służące komunikacji: listy, widokówki, telegramy, książki telefoniczne; instrukcje: przepisy kulinarne, reguły gry; opisy osób; życiorysy; teksty literackie: krótkie opowiadania, bajki, baśnie, anegdota, wiersze, piosenki, wyliczanki, graffiti. Należy stosować odpowiednio wszystkie rodzaje czytania, tj. szczegółowe, selektywne i całościowe.

Techniki nauczania czytania ze zrozumieniem:

- **przygotowanie do czytania:**
 - ✓ zainteresowanie ucznia tematyką;
 - ✓ zebranie informacji, które uczniowie już mają na określony temat (skojarzeń tematycznych);
 - ✓ wprowadzenie nowych struktur gramatyczno-leksykalnych;
 - ✓ technika obrazka;
 - ✓ technika rozmowy na podstawie materiału stymulującego;
 - ✓ technika rozmowy.
- **techniki towarzyszące czytaniu i następujące po nim:**
 - ✓ wyrazy-klucze;
 - ✓ technika formułowania głównej myśli tekstu;
 - ✓ technika informacji szczegółowej;
 - ✓ technika planu;
 - ✓ technika oddzielania informacji głównych od pobocznych;
 - ✓ technika notowania;
 - ✓ technika tabeli;
 - ✓ prawda/fałsz;
 - ✓ pytania/odpowiedzi;
 - ✓ technika uzupełnień;
 - ✓ technika wielokrotnego wyboru;
 - ✓ technika przekazywania w skrócie informacji w formie pisemnej;
 - ✓ przedstawianie uzyskiwanych informacji w postaci wykresów, diagramów, tabel;
 - ✓ technika określania przydatności tekstu;
 - ✓ technika wyszukiwania potrzebnych informacji w tekście.

3.5.4 Pisanie

Nauka pisania jest na początku nauką odtwarzania na piśmie, a dopiero potem samodzielnego twórczego działania. Uczeń najpierw odwzorowuje tekst, uzupełnia i rozwija jego fragmenty, by przejść do samodzielnego tworzenia wypowiedzi pisemnych o różnej strukturze. Jest to jedna z trudniejszych sprawności, ponieważ wiele osób ma problemy z wypowiedziami pisemnymi w języku ojczystym.

Techniki rozwijające pisanie:

- **techniki pomocnicze:**
 - ✓ technika uzupełniania tekstu z lukami;
- **techniki odtwórczo-twórcze:**
 - ✓ technika sporządzania krótkich notatek na podstawie usłyszanego lub przeczytanego tekstu;
 - ✓ technika wypełniania kwestionariuszy;
- **techniki twórcze:**
 - ✓ technika pisania listów formalnych;
 - ✓ technika pisania listów nieformalnych;
 - ✓ technika pisania życiorysu i podania.

3.5.5 Nauczanie gramatyki

Nauczanie gramatyki nie stanowi celu nadrzędnego i nie implikuje układu treści. Zjawiska gramatyczne nie występują w izolacji, lecz wkomponowane są w temat lekcji. Uczeń poznaje sukcesywnie i utrwała tylko te konstrukcje, które potrzebne są mu do komunikacji na dany temat na danym poziomie. W razie potrzeby posługuje się gotowymi konstrukcjami gramatycznymi nie opracowanymi wcześniej. Nauczyciel kieruje procesem odkrywania reguł gramatycznych w kontekście komunikacji, a podręcznik i część ćwiczeniowa mają w ofercie ćwiczenia systematyzujące reguły, wspierające poszukiwanie analogii, polegające na uzupełnianiu tabel, diagramów, luk. Wykonując je, uczeń utrwała materiał leksykalny, wnioskuje, rozwija logiczne myślenie. Ćwiczenia leksykalno-gramatyczne w formie pytań otwartych rozwijają zainteresowania uczniów, uczą ich rozwiązywania problemów, porządkują wiedzę. Ćwiczenia gramatyczne wplecione są w rozwijanie wszystkich sprawności. Na uwagę zasługują ćwiczenia prowadzące do opanowania praktycznych zwrotów i wyrażeń, kolokacji leksykalnych, powiedzonek.

W grupach zróżnicowanych pod względem poziomu językowego uczniowie mogą wykonywać ćwiczenia dostosowane do różnych poziomów. W celu wizualizacji i lepszego zrozumienia i utrwalania gramatyki można wykorzystywać dodatkowe materiały dla uczniów, schematy, tabele, zestawienia. Integracja gramatyki w zabawy językowe i tematyczne ćwiczenia sprawnościowe zwiększa efektywność jej nauczania. Powiązanie nauczania gramatyki ze znanym słownictwem i powtarzanie struktur gramatycznych w coraz innych kontekstach sprzyja zapamiętywaniu materiału nauczania.

Do najczęściej stosowanych technik nauczania gramatyki zaliczamy:

- substytucję;
- transformację;
- uzupełnianie;
- dopasowywanie;
- eliminowanie;
- parafrazowanie;
- tłumaczenie.

Do najczęściej stosowanych technik testowania gramatyki zaliczamy:

- uzupełnianie luk;
- wielokrotny wybór;
- tworzenie zdań z elementów;
- tłumaczenie na język niemiecki.

3.5.6 Nauczanie słownictwa

Wariant C jest to nauka od podstaw polegająca na wprowadzaniu, utrwalaniu i powtarzaniu słownictwa.

Od poziomu grupy, częstotliwości i intensywności zajęć i różnorodności ćwiczeń będzie zależało, jaka jego część będzie opanowana biernie, a jaka czynnie. Zasadą podstawową w obu wariantach pracy nad słownictwem będzie poznawanie i utrwalanie słownictwa w kontekście sytuacyjnym.

Niniejszy Program proponuje m. in. następujące techniki selekcji, semantyzacji, aktywizacji.

- **techniki semantyzacji:**
 - ✓ parafrazowanie;
 - ✓ podawanie synonimów, antonimów;
 - ✓ grupowanie słownictwa w pola semantyczne, rodziny wyrazów;
 - ✓ tłumaczenie;
 - ✓ wyjaśnianie różnic znaczeń;
 - ✓ objaśnianie w języku ojczystym;
 - ✓ objaśnianie w języku obcym;
 - ✓ praca ze słownikami jedno- i dwujęzycznymi.
- **techniki aktywizacji:**
 - ✓ odgadywanie znaczenia słownictwa na podstawie rysunku, fotografii;
 - ✓ domyślanie się znaczenia słownictwa w kontekście;
 - ✓ zagadki, rebusy, krzyżówki;
 - ✓ układanie zdań
 - ✓ stosowanie poznanych wyrazów w zwartych wypowiedziach sterowanych;
 - ✓ korzystanie z programów edukacyjnych.
- **techniki selekcji:**
 - ✓ pytania wielokrotnego wyboru;
 - ✓ zdania typu prawda-fałsz;
 - ✓ eliminowanie wyrazu niepasującego do pozostałych;
 - ✓ dopasowywanie;
 - ✓ hierarchizowanie, kategoryzowanie;
 - ✓ testy lukowe.

3.5.7 Nauka wymowy i intonacji

Komunikacja językowa, będąca nadrzędnym celem nauki języka obcego, wymaga dokładnego opanowania zasad wymowy. W nauczaniu wymowy należy zwrócić uwagę na poprawne wymawianie poszczególnych dźwięków, zwłaszcza tych, które nie mają odpowiedników w języku polskim. Nauka wymowy i intonacji powinna być jednak integralną częścią nauki języka umożliwiającą komunikatywne wypowiedzianie się.

Ćwiczenia fonetyczne powinny wynikać z potrzeb sytuacji komunikacyjnych. Uczniowie powinni mieć świadomość, jak ważną rolę odgrywa dobra wymowa przy komunikacji językowej: jest wizytówką mówiącego w danym języku, może mieć wpływ na uzyskanie dobrej oceny podczas ustnej części egzaminu maturalnego.

Do najczęściej stosowanych technik nauczania wymowy zaliczamy:

Kształtowanie słuchu fonematycznego

- rozpoznawanie dźwięków;
- rozróżnianie samogłosek długich i krótkich;
- odróżnianie akcentowanych samogłosek.

Poza tym,

- głośne czytanie indywidualne i chórem;
- zaznaczanie akcentu zdaniowego lub wyrazowego;
- odtwarzanie rytmu i melodii zdania za wzorcem.

Bardzo ważne są również ćwiczenia na wymowę, które powinny gościć na prawie każdej lekcji języka obcego, zwłaszcza w grupie początkującej, gdzie wyrobienie odpowiednich nawyków artykulacyjnych i komunikatywnych ma szczególne znaczenie dla dalszego procesu nauczania danego języka.

Można tutaj wymienić:

- dopasowywanie wyrazu usłyszanego do napisanego;
- dopasowywanie obrazków do usłyszanych wyrazów;
- imitacja (powtarzanie indywidualne, grupowe, w parach);
- czytanie na głos;
- pytania i odpowiedzi.

W języku niemieckim bardzo dobrym przykładem na ćwiczenie wymowy są tak zwane „*Deutsche Zungenbrecher* czyli niemieckie „łamańce językowe”, które są spreparowane tak, żeby były jak najtrudniejsze do wymówienia.

Auf der Post wird gepackt und gekullt.
Plättbrett bleibt Plättbrett, Blaukraut bleibt Blaukraut, Brautkleid bleibt Brautkleid.
Wenn der Benz bremst, brennt das Benz-Bremmslicht.
In einem dichten Fichtendickicht picken dicke Finken tüchtig. Dicke Nichten dichten im dichten Fichtendickicht tüchtig. Im dichten Fichtendickicht nicken dicke Fichten tüchtig. Im dichten Fichtendickicht sind dicke Fichten wichtig. In dichten feuchten Fichten nicken dicke feuchte Fichtenzecken.
Tuten tut der Nachtwächter. Und wenn er genug getutet hat, tut er seine Tute wieder in den Tutkasten rein.
Sie stellte das Tschechische Streichholzschächtelchen auf den Tisch.
Kritische Kröten kauen keine konkreten Kroketten.
Ein Auto fuhr durch Sassengos, da fuhr es durch die Sossengass, bis sich die ganze Gassensoss hin über die Insassen goss.
Die Katze tritt die Treppe krumm. Der Kater tritt sie gerade.
Unser Hausmeister, "Alues Maus" heist er. Unter'm Dach meist haust er und wie es heist maust er.
Ein Neger mit Gazelle zagt im Regen nie.
Wer nichts weiß und weiss das er nichts weiss, weiss mehr als der, der nichts weiss und nicht weiss das er nichts weiss.
Mariechen sagt zu Mariechen, laß mich ma' riechen Mariechen, da ließ Mariechen Mariechen ma' riechen.
Wenn Robben hinter Robben robben, robben Robben Robben hinterher.
Es klapperten die Klapperschlangen bis die Klappern schlapper klangen.
Der dicke dumme Doffel, trug den dünnen dummen Doffel, durch den tiefen dicken Dorfdreck. Da dankte der dünne dumme Doffel dem dicken dummen Doffel, daß der dicke dumme Doffel, den dünnen dummen Doffel, durch den tiefen dicken Dorfdreck trug.

Wer gegen Aluminium minimal immun ist, besitzt Aluminiumminimalimmunität.
Wer "brauchen" ohne "zu" gebraucht, braucht brauchen gar nicht zu gebrauchen.
Alergischer Algerier, Algerischer Alergiker.
Die Post ist mit Paketen bepackt.
Heut' auf Nacht, hat er g'sagt kommt der Hans, sagt die Marie: Ob er aber über Oberammergau oder aber über Unterammergau oder aber überhaupt nicht kommt, das weiß man nie.
Der Schweizer Schweißler schwitzt und schweiß.

W procesie nauczania języka obcego nauczycielowi zależy na tym, by uczniowie nauczyli się przejmowania odpowiedzialności za proces uczenia się, efektywnego gospodarowania własnym czasem, planowania, kontrolowania i oceniania wyników swojej nauki. Należy uwzględnić fakt, iż uczniowie uczą się, wykorzystując różne zmysły. Wprowadzając nowy materiał, trzeba odwoływać się do ich wiedzy i doświadczeń życiowych związanych z danym tematem. Nie można zapominać o wywoływaniu różnych emocji, które towarzyszą niejako w sposób naturalny procesowi uczenia się. Nauczyciel powinien zachęcać do poszukiwań własnych, strategii uczenia się, odnoszących się do wszystkich sprawności językowych.

Wybrane techniki samodzielnego uczenia się to:

- korzystanie ze słownika;
- prowadzenie własnych słowniczków;
- wizualizacja materiału;
- nauka słownictwa;
- uczenie się na pamięć;
- korzystanie z repetytoriów gramatycznych;
- domyślanie się znaczenia słówek z kontekstu, stosowanie domysłu językowego przy identyfikacji znaczenia wyrazu;
- poznawanie i stosowanie właściwych strategii czytania i słuchania tekstów;
- poznawanie i świadome stosowanie strategii, które przyspieszają uczenie się, przyczyniają się do utrwalania i sprawdzania nabytej wiedzy;
- świadome korzystanie z podręczników, zeszytów ćwiczeń oraz materiałów pomocniczych;
- stosowanie poznanych strategii również w odniesieniu do innych przedmiotów.

3.6 Sposoby wyrównywania poziomu językowego uczniów i indywidualizacja pracy z uczniem

Uczniowie nie stanowią jednolitej grupy zarówno pod kątem cech indywidualnych jak i poziomu wiedzy. Hanna Komorowska w „Metodyce nauczania języków obcych” wymienia następujące czynniki wpływające na efektywność procesu uczenia się i nauczania:

- różnice środowiskowe;
- różnice indywidualne (np., wiek, płeć, modalność, inteligencja, itp.)

Poza tym w każdej grupie uczących się mamy do czynienia zarówno z uczniami zdolnymi jak i z uczniami „trudnymi”, dlatego ważne jest wyrównywanie poziomu uczniów jak i indywidualizacja procesu nauczania. W praktyce szkolnej, gdy do czynienia mamy z młodzieżą uczęszczającą do jednej klasy, gdzie czynniki indywidualne nie

odgrywają znaczącej roli, spotykamy się najczęściej z sytuacją, gdy pracować musimy zarówno z uczniem zdolnym, jak i tzw. trudnym.

3.6.1 Praca z uczniem zdolnym

Uczeń zdolny wymaga ciągłego stymulowania do nauki, gdyż realizowanie takiego samego programu jak przez większość klasy może doprowadzić do sytuacji, kiedy straci on motywację i chęć do dalszej nauki. Praca z uczniem zdolnym może przybierać następujące formy:

- wykonywanie przez ucznia dodatkowych prac domowych;
- wykonywanie przez ucznia dodatkowych ćwiczeń leksykalnych i gramatycznych o wyższym stopniu trudności;
- zachęcenie ucznia do wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- samodzielne wyszukiwanie przez ucznia dodatkowego słownictwa;
- samodzielna praca z dodatkowymi tekstami;
- pomoc uczniom słabszym w przyswajaniu nowych treści.

3.6.2 Praca z uczniem trudnym

Według Komorowskiej uczniowie trudni nie stanowią jednorodnej grupy. Są wśród nich zarówno uczniowie sprawiający problemy wychowawcze oraz tacy, którzy z różnych względów nie radzą sobie z przyswajaniem języka. Są to osoby nieśmiałe, o słabej koncentracji, nadpobudliwe, o różnej modalności, czy po prostu mniej zdolne.

W przypadku takich osób konieczna jest daleko posunięta indywidualizacja procesu nauczania, której celem będzie wyrównanie poziomu wiedzy wśród uczących się języka.

PROBLEM	PROPOZYCJA PRACY Z UCZNIEM
Uczeń nieśmiały	<ul style="list-style-type: none"> • praca indywidualna, np. wyszukiwanie informacji; • powtórzenia chóralne; • głośne czytanie; • ćwiczenia odtwórcze, np. powtarzanie zdań.
Uczeń o słabej koncentracji	<ul style="list-style-type: none"> • większa ilość krótkich ćwiczeń obejmujących wszystkie sprawności; • częste zmiany rodzaju aktywności (czytanie, mówienie, słuchanie, itp.).
Uczeń nadpobudliwy (nadruchliwy)	<ul style="list-style-type: none"> • gry ruchowe; • ćwiczenia na odgrywanie ról; • praca z obrazkami, tabelami, diagramami; • częste zmiany form pracy; • włączanie w prace pomocnicze związane z obsługą magnetofonu, czy rozdawaniem pomocy naukowych.
Uczeń o modalności wzrokowej	<ul style="list-style-type: none"> • praca z tabelami, diagramami, obrazkami, plakatami, rysunkami, środkami audio – wideo.
Uczeń o modalności słuchowej	<ul style="list-style-type: none"> • praca z magnetofonem; • dialogi w parach; • praca z piosenkami, wierszami; • odgrywanie ról.

Uczeń mniej zdolny	<ul style="list-style-type: none"> • prosta prezentacja nowego materiału; • wizualizacja nowych treści; • w razie potrzeby objaśnianie w języku ojczystym; • więcej chóralnych i indywidualnych powtórzeń nowego materiału; • więcej przykładów dotyczącej nowej leksyki i gramatyki; • łatwiejsze słownictwo w ćwiczeniach; • odniesienie treści zdań i zadań do codziennych sytuacji; • więcej krótszych i łatwiejszych tekstów do czytania; • więcej prostych ćwiczeń do samodzielnego wykonania w domu; • mobilizowanie ucznia do nauki poprzez zlecenie wykonania gazetki ściennej, plansz, itp.; • pozytywne motywowanie do nauki poprzez częste pochwały.
--------------------	---

3.7 Osiągnięcia ucznia w technikum w zakresie podstawowych sprawności językowych

Na poziomie znajomości języka przez uczniów objętych programem osiągnięcia ucznia zostały sformułowane w sposób następujący.

- **w zakresie słuchania:**
 - ✓ uczeń potrafi wywnioskować intencję rozmówcy w prostych sytuacjach komunikacyjnych;
 - ✓ uczeń potrafi reagować na instrukcje nauczyciela;
 - ✓ uczeń potrafi wnioskować ogólny sens wypowiedzi oraz szczegółowe informacje;
 - ✓ w nieskomplikowanych wypowiedziach i dialogach.
- **w zakresie mówienia:**
 - ✓ uczeń potrafi tworzyć proste pytania i budować odpowiedzi;
 - ✓ uczeń potrafi uzyskiwać informacje w typowych sytuacjach życia codziennego;
 - ✓ uczeń potrafi formułować krótkie wypowiedzi o sobie, swoim otoczeniu, regionie i kraju;
 - ✓ uczeń potrafi modyfikować i podtrzymywać prostą rozmowę dotyczącą typowych sytuacji życia codziennego;
 - ✓ uczeń potrafi komunikować się w stopniu zapewniającym zrozumiałość wypowiedzi.
- **w zakresie czytania:**
 - ✓ uczeń potrafi zanalizować powszechnie spotykane dokumenty i teksty autentyczne, takie jak: rozkłady jazdy, ogłoszenia, reklamy, menu, listy i instrukcje;
 - ✓ uczeń potrafi wykazać szczegółowe informacje w prostym tekście;
 - ✓ uczeń potrafi zanalizować ogólny sens prostych, adaptowanych tekstów.
- **w zakresie pisania:**
 - ✓ uczeń potrafi wypełniać typowe formularze, przekazać prostą informację, zbudować krótki list;
 - ✓ uczeń stosuje zasady ortografii w zakresie poznanego materiału.



Konstruując program nauczania punktem wyjścia muszą być kompetencje kluczowe, czyli te cele nauki, które powinny być realizowane za pośrednictwem wszystkich nauczanych w szkole przedmiotów a w tym także na lekcjach języka obcego.

4 Kontrola i ocena osiągnięć ucznia

Zgodnie z założeniami reformy szkolnictwa nadrzędnym celem edukacji jest wszechstronny rozwój ucznia, który wspierany jest przez integralne nauczanie, mające na celu, oprócz zdobywania wiedzy, przede wszystkim kształcenie umiejętności.

Dotychczasowy model oceniania skierowany głównie na ocenę wiadomości i wykazania braków w wiedzy ucznia został zastąpiony innym, w którym istotniejsze są osiągnięcia ucznia niż wykazywanie się przez niego encyklopedyczną wiedzą. Stąd też przedmiotem oceny jest przede wszystkim **umiejętność praktycznego zastosowania wiadomości**. Niezwykle ważne jest, aby ocenianie było spójne i zobiektywizowane.

Do pomiaru osiągnięć ucznia mogą być wykorzystywane:

- **kontrola bieżąca** (dotyczy partii materiału i tych umiejętności, które są aktualnie przedmiotem pracy w klasie):
 - ✓ wypowiedzi ustne;
 - ✓ prace pisemne przygotowane w domu i na lekcji;
 - ✓ aktywność ucznia na lekcji;
 - ✓ ćwiczenia przygotowane indywidualnie i grupowo na danej lekcji.
- **kontrola okresowa** (wykonywana raz lub dwa razy w semestrze, mająca na celu sprawdzenie opanowania całości materiału przerabianego w danym odcinku czasu);
 - ✓ testy (otwarte, zamknięte, jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru);
 - ✓ opracowanie oraz wygłaszanie referatu, dotyczącego tematu z zakresu programu nauczania.
- **oraz**
 - ✓ przygotowane indywidualne projekty;
 - ✓ zdobycie wyróżnienia w olimpiadzie językowej.

(K. Szempruch, A. Uberman, 2009, s. 4 4)

5 Projekt ewaluacji programu

Ewaluacja to systematyczne badanie wartości albo cech konkretnego programu, planu, działania (eksperymentu) bądź obiektu (programu komputerowego, programu nauczania, lekarstwa, rozwiązania technicznego) z punktu widzenia przyjętych kryteriów, w celu jego usprawnienia, rozwoju lub lepszego zrozumienia. Ewaluacja jest częścią procesu podejmowania decyzji. Obejmuje wydawanie opinii o wartości działania poprzez systematyczne, jawne zbieranie i analizowanie o nim informacji w odniesieniu do znanych celów, kryteriów i wartości.

Ewaluacja w oświacie – ocena przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w odniesieniu do założonych celów, służąca doskonaleniu tych działań. *Rozporządzenie MENiS w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego...*

Celem ewaluacji niniejszego programu jest:

- określenie rzeczywistych efektów realizacji programu;
- ocena wartości programu w aspekcie celów i założeń projektu i kompetencji kluczowej.

Obiektem ewaluacji będą efekty programu języka niemieckiego.

Pytania badawcze to:

- jakie wymierne efekty przyniósł program dla uczniów, dla szkoły, dla środowiska?
- jaką wartość przyniósł program w aspekcie projektu i kompetencji kluczowej?

Kryteria ewaluacji:

- przydatność treści programowych;
- atrakcyjność;
- zgodność z podstawą programową;
- trafność;
- przyrost umiejętności językowych uczniów;
- adekwatność wobec kompetencji kluczowej oraz projektu;
- spójność z celami całego projektu „SZKOŁA KLUCZOWYCH KOMPETENCJI. Program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej.”

Metody badawcze:

- ankieta;
- wywiad/ kwestionariusz wywiadu;
- rozmowa (samodzielnie opracowany arkusz);
- pomiar dydaktyczny (test);
- analiza dokumentów.

Prezentacje danych można opracować na zasadzie raportu lub prezentacji multimedialnej.



5.1 Ankieta ewaluacyjna.

Odpowiedz na poniższe pytania zaznaczając wybraną przez siebie odpowiedź:
TAK lub NIE.

- 1) Czy chętnie uczestniczyłeś/łaś w zajęciach?
TAK
NIE
- 2) Czy odniosłeś/łaś korzyści z uczestnictwa w zajęciach?
TAK
NIE
- 3) Czy treści były według Ciebie przedstawione w sposób zrozumiały i interesujący?
TAK
NIE
- 4) Czy forma prowadzenia zajęć była dla Ciebie ciekawa?
TAK
NIE
- 5) Czy stosowane przez nauczyciela metody pracy pozwoliły Ci aktywnie uczestniczyć w zajęciach?
TAK
NIE
- 6) Czy łączenie teorii z praktyką oraz stosowanie technik komputerowych i Internetu sprawiło, że omawiany materiał był dla Ciebie bardziej zrozumiały?
TAK
NIE
- 7) Czy w czasie zajęć mogłeś/łaś samodzielnie zdobywać wiedzę?
TAK
NIE
- 8) Udziel krótkiej odpowiedzi:
Wymień jeden temat, którego realizacja podobała Ci się najbardziej.

.....

Wymień zagadnienia, które sprawiały Ci najwięcej trudności.

.....

Które tematy były Twoim zdaniem zbędne i dlaczego?

.....

Podaj zagadnienia, o które chciałbyś/abyś wzbogacić program?

.....

Bibliografia

- [1] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Wydawnictwo Fraszka 2002.
- [2] *Jak tworzyć program?*, pod redakcją Jana Kropiwnickiego, Wydawnictwo Nauczycielskie, Jelenia Góra 1998.
- [3] *Sztuka nauczania – czynności nauczyciela*, pod redakcją Krzysztofa Kruszewskiego, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1993.
- [4] Kulisiewicz Cz., *Dydaktyka ogólna*, Wydawnictwo Graf Punkt, Warszawa 2000.
- [5] Machowiak D., *Program nauczania języka niemieckiego przez autonomizację uczniów w liceum ogólnokształcącym, liceum profilowanym i technikum*.
- [6] Okoń W., *Wprowadzenie do dydaktyki ogólnej*, Wydawnictwo „Żak” Warszawa 1996.
- [7] Sempruch K., Ubermann A., *Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształcenia i kompetencji kluczowych w zakresie języków obcych*, Lublin 2009.
- [8] Zenderowska-Korpus G., *Program nauczania języka niemieckiego dla klasy II i III liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum*.



Autor
Lesya Kovaliv

JĘZYK ANGIELSKI

AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH

**Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
im. Tomasza Nocznickiego
w Nowej Wsi**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie
porozumiewania się w językach obcych*
Anna Pado

Lublin 2009





Spis treści

Wstęp.....	7
1 Cele edukacyjne.....	9
1.1 Cele ogólne wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”.....	9
1.2 Cele ogólne wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty.....	9
1.3 Cele ogólne wynikające z profilu zawodowego.....	9
1.4 Cele ogólne wynikające z podstawy programowej.....	9
1.5 Cele szczegółowe.....	10
2 Treści programowe.....	11
2.1 Słownictwo i funkcje językowe.....	11
2.2 Struktury gramatyczne.....	14
3 Procedury osiągania celów.....	17
3.1 Metody i techniki pracy.....	17
3.2 Sposoby wyrównywania poziomu językowego uczniów.....	19
3.3 Materiały dydaktyczne.....	21
4 Przewidywane efekty.....	22
4.1 Przewidywane osiągnięcia uczniów.....	22
4.2 Główne narzędzia kontroli.....	24
4.3 Kryteria oceniania.....	24
5 Projekt ewaluacji programu nauczania.....	28
Bibliografia.....	30





Metryczka programu

Typ szkoły: Technikum Architektury Krajobrazu

Etap nauki: IV etap edukacyjny

- nauka języka angielskiego jako wiodącego: uczniowie kontynuujący naukę języka angielskiego z gimnazjum i przygotowujący się do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym

Wymiar godzin:

- język angielski wiodący – minimum 2 godziny w tygodniu
(10 godzin w cyklu kształcenia)

Autor:

Lesya Kovaliv – absolwentka filologii angielskiej Państwowego Uniwersytetu Pedagogicznego im. Iwana Franka w Drogobyczu, Ukraina. Egzaminator egzaminu maturalnego. Pracuje jako nauczyciel języka angielskiego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tomasza Nocznickiego w Nowej Wsi, gmina Warka.



Wstęp

Ze względu na przyśpieszony rozwój społeczeństwa spowodowany ustawicznym poszerzaniem się granic Unii Europejskiej, kwestia nauki języków obcych stała się kluczowym elementem współczesnej edukacji. Szkoły mają obowiązek wyposażyc społeczeństwo we wszystkie kluczowe kompetencje, służące konkurencyjności na rynku pracy.

Porozumiewanie się w językach obcych opiera się w znacznej mierze na zdolności do rozumienia, wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie w odpowiednim zakresie kontekstów społecznych i kulturalnych (w edukacji i szkoleniu, pracy, domu i czasie wolnym) w zależności od chęci potrzeb danej osoby. Porozumiewanie się w językach obcych wymaga również takich umiejętności, jak mediacja i rozumienie różnic kulturowych.

Program opiera się na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum w wariantcie B. Wariant B podstawy programowej dotyczy nauki języka obcego nowożytnego jako pierwszego, rozpoczynającej się od poziomu zerowego lub jako drugiego, gdy nauczanie tego języka stanowi kontynuację nauczania w gimnazjum albo gimnazjum i zasadniczej szkole zawodowej. Główne cele edukacyjne w tym wariantcie podstawy programowej to „oppanowanie języka na poziomie zapewniającym w miarę sprawną komunikację w odniesieniu do spraw życia codziennego” oraz „przygotowanie do egzaminu maturalnego z języka obcego na poziomie podstawowym”.

Niniejszy Program przeznaczony jest do realizacji w Technikum Architektury Krajobrazu z uczniami, którzy rozpoczynają naukę w roku szkolnym 2009/2010, kontynuując naukę języka angielskiego jako języka wiodącego, w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo (10 godzin w całym cyklu) i zamierzają podejść do matury na poziomie podstawowym.

Program powstał w oparciu o projekt „Szkoła Kluczowych Kompetencji” – program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej. Projekt „Szkoła Kluczowych Kompetencji” ma na celu wyposażenie każdego ucznia szkoły zawodowej w kompetencje kluczowe, aby mógł ten uczeń łatwo przystosować się do szybko zmieniającego się świata, w którym zachodzą różne wzajemne powiązania. Edukacja ma zapewnić nabycie przez obywateli Europy Kompetencji Kluczowych koniecznych, aby umożliwić im elastyczne dostosowywanie się do takich zmian.

Kompetencje są definiowane jako połączenie wiedzy, umiejętności i postaw odpowiednich do sytuacji. Kompetencje kluczowe to te, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia. Jako podstawowe kompetencje kluczowe określono:

- porozumiewanie się w języku ojczystym;
- porozumiewanie się w językach obcych;
- kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
- kompetencje informatyczne;
- umiejętność uczenia się;
- kompetencje społeczne i obywatelskie;

- inicjatywność i przedsiębiorczość;
- świadomość i ekspresja kulturalna.

Kompetencje kluczowe uważane są za jednakowo ważne, ponieważ każda z nich może przyczynić się do udanego życia w społeczeństwie wiedzy. Zakresy wielu spośród tych kompetencji częściowo się pokrywają i są powiązane, aspekty niezbędne w jednej dziedzinie wspierają kompetencje w innej. Dobrze opanowanie podstawowych umiejętności językowych, czytania, pisania, liczenia i umiejętności w zakresie technologii informacyjnych i komunikacyjnych jest niezbędną podstawą uczenia się; umiejętność uczenia się sprzyja wszelkim innym działaniom kształceniowym. Niektóre zagadnienia mają zastosowanie we wszystkich elementach ram odniesienia: krytyczne myślenie, kreatywność, inicjatywność, rozwiązywanie problemów, ocena ryzyka, podejmowanie decyzji i konstruktywne kierowanie emocjami są istotne we wszystkich ośmiu kompetencjach kluczowych.

Projekt „Szkoła Kluczowych Kompetencji” skierowany jest do uczniów szkół zawodowych. Ze względu na trudności edukacyjne, spowodowane okolicznościami osobistymi, społecznymi, kulturowymi lub ekonomicznymi, osoby uczące się w szkołach zawodowych wymagają szczególnego wsparcia w realizacji swojego potencjału edukacyjnego. Zdecydowana większość uczniów uczęszczających do naszej szkoły to osoby zamieszkujące tereny wiejskie. Większość z nich ma ogromne braki z gimnazjum, co potwierdzają testy diagnostyczne. Umiejętność porozumiewania się w języku obcym umożliwi im nie tylko pomyślne zdanie egzaminu dojrzałości, ale również lepsze przygotowanie do aktywności zawodowej na rynku pracy, a także do komunikowania się w języku obcym z obywatelami innych państw. Uczniowie oprócz umiejętności rozumienia ze słuchu, mówienia, czytania i pisania, powinni również poznać podstawowe słownictwo specjalistyczne dla zawodu technik architektury krajobrazu.

Autorski Program nauczania języka angielskiego w Technikum Architektury Krajobrazu powstał w oparciu o Podstawę Programową, kompetencje kluczowe „porozumiewanie się w językach obcych – kompetencję komunikacyjną i kompetencję lingwistyczną”, uwzględnienie specjalizacji zawodowej i diagnozy społecznej.

Wyróżnikami programu autorskiego są:

- uwzględnienie celów wynikających z kompetencji kluczowych;
- realizacja celów związanych z nauką zawodu Technik Architektury Krajobrazu;
- uwzględnienie celów wynikających z diagnozy społecznej.

1 Cele edukacyjne

1.1 Cele ogólne wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”

- rozwijanie w uczących się zdolności intelektualnych poprzez naukę języka obcego;
- rozwijanie kultury osobistej poprzez obcowanie z elementami literatury pięknej danego obszaru językowego;
- rozwijanie zdolności czytania w języku obcym w celu aktualizacji wiedzy z różnych dziedzin życia;
- zapewnienie uczącym się doświadczenia i możliwości wyrażania się w obrębie innego systemu za pomocą środków językowych, kinetycznych i kulturowych;
- umożliwienie uczącym się głębszego zrozumienia przedstawicieli narodów obcojęzycznych poprzez zapoznanie z ich stylem życia;
- wyposażenie uczących się w umiejętności językowe, które umożliwią im komunikację ustną i pisemną z użytkownikami języka obcego.

1.2 Cele ogólne wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty

- lepsze przygotowanie do aktywności zawodowej na rynku pracy;
- opanowanie zasad etykiety w pracy;
- rozwijanie motywacji do pogłębiania i aktualizacji wiedzy;
- wykorzystywanie języka obcego jako narzędzia w pracy.

1.3 Cele ogólne wynikające z profilu zawodowego

- rozwijanie w uczących się zdolności do posługiwania się słownictwem specjalistycznym w zawodzie **technik architektury krajobrazu**;
- zdolności integrowania zdobytej wiedzy i umiejętności z różnych dziedzin.

1.4 Cele ogólne wynikające z podstawy programowej

- opanowanie języka na poziomie zapewniającym w miarę sprawną komunikację w odniesieniu do spraw życia codziennego;
- przygotowanie do egzaminu maturalnego z języka obcego na poziomie podstawowym.

1.5 Cele szczegółowe

- wyrównanie poziomu uczniów i ugruntowanie wiedzy i umiejętności z poprzedniego etapu nauczania;
- opanowanie struktur morfosyntaksycznych umożliwiających formułowanie prostych wypowiedzi w odniesieniu do teraźniejszości, przeszłości i przyszłości oraz relacji przestrzennych;
- poznanie funkcji językowych umożliwiających posługiwanie się językiem w sytuacjach życia codziennego;
- przyswojenie słownictwa dotyczącego życia codziennego, uwzględniające realia kraju / obszaru języka nauczanego oraz kraju ojczystego;
- przyswojenie podstawowych wiadomości na temat kraju/obszaru języka nauczanego;
- rozwijanie sprawności rozumienia ze słuchu i mówienia, opanowanie zasad wymowy;
- rozwijanie sprawności czytania i pisania, opanowanie zasad ortografii;
- rozwijanie integracji sprawności językowych;
- nabywanie umiejętności językowych poprzez kontakt z autentycznymi wypowiedziami ustnymi i pisemnymi;
- rozróżnianie formalnego i nieformalnego stylu języka;
- korzystanie z technik kompensacyjnych;
- korzystanie z wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie nauki innego języka obcego oraz pozostałych przedmiotów;
- rozwijanie indywidualnych strategii uczenia się, korzystanie z różnych źródeł informacji.



2 Treści programowe

2.1 Słownictwo i funkcje językowe

Tematyka wprowadzanego słownictwa	Funkcje i sytuacje
1. Informacje osobiste: <ul style="list-style-type: none">• imię, nazwisko;• adres, wiek, data i miejsce urodzenia;• narodowość;• wykształcenie;• stan cywilny;• życiorys;• zainteresowania;• rodzina;• wygląd zewnętrzny;• cechy charakteru.	<ul style="list-style-type: none">• witanie i zeganie się: <i>Hello. How are you? Goodbye.</i>• przedstawianie się: <i>I'm John. This is Martha.</i>• opisywanie osób;• wyrażanie domysłów i przypuszczeń: <i>I think he was tired.</i>
2. Dom: <ul style="list-style-type: none">• rodzaje domów i mieszkań;• pomieszczenia w domu;• wyposażenie domu (meble, sprzęt gospodarstwa domowego);• miasto i wieś;• <i>małe formy architektoniczne w terenach zieleni.</i>	<ul style="list-style-type: none">• opisywanie miejsc: <i>It's nice and quiet.</i>• opisywanie przedmiotów: <i>It's made of plastic.</i>• wyrażanie preferencji i życzeń: <i>I'd like to buy a newspaper.</i> <i>I enjoy horror films.</i>• wynajmowanie / kupowanie mieszkania.
3. Szkoła: <ul style="list-style-type: none">• system oświaty, rodzaje szkół;• życie szkoły (przedmioty szkolne, zajęcia pozaszkolne, plan zajęć, regulaminy, testy i egzaminy, oceny);• zainteresowania szkolne, style i strategie uczenia się;• <i>przybory i materiały kreślarskie.</i>	
4. Praca: <ul style="list-style-type: none">• zawody, kwalifikacje zawodowe, umiejętności wymagane w wykonywaniu różnych zawodów, cechy osobowości niezbędne w wykonywaniu różnych zawodów;• <i>umiejętności wymagane w zawodzie Technik Architektury Krajobrazu;</i>• status społeczny zawodów, zarobki;• rynek pracy, bezrobocie.	<ul style="list-style-type: none">• rozmowa w sprawie pracy.
5. Czas wolny: <ul style="list-style-type: none">• sposoby spędzania czasu wolnego – rozrywka, sport, turystyka, hobby, zabawa;• święta, przyjęcia i imprezy okolicznościowe.	



<p>6.Środki masowego przekazu:</p> <ul style="list-style-type: none">• radio i telewizja – rodzaje audycji, oglądalność;• gazety i czasopisma – typy gazet i czasopism, rodzaje tekstów;• Internet;• Reklama.	
<p>7.Zdrowie:</p> <ul style="list-style-type: none">• ciało – części ciała i jego organy;• styl życia, zdrowe i niezdrowe nawyki;• odżywianie – produkty spożywcze, zdrowe i niezdrowe potrawy, posiłki, nawyki żywieniowe, diety, przepisy kulinarne;• samopoczucie;• choroby – przyczyny, objawy, leczenie;• troska o zdrowie, ochrona zdrowia, ubezpieczenia;• niepełnosprawność.	<ul style="list-style-type: none">• pytanie o radę: <i>What shall I do?</i>• udzielanie rad: <i>I think you should have some rest.</i>• zamawianie posiłku w restauracji;• wizyta u lekarza
<p>8.Uslugi:</p> <ul style="list-style-type: none">• urzędy – poczta, policja, bank;• fryzjer, fotograf, pralnia, usługi kserograficzne, pub, stacja benzynowa itp.;• zakupy – rodzaje sklepów, jednostki miary i wagi, cechy towaru (kolor, wzór, krój, rozmiar, pochodzenie itp.), ceny, przeceny i wyprzedaże;• czynności związane z wykonywaniem zabiegów pielęgnacyjnych w ogrodzie.	<ul style="list-style-type: none">• udzielanie instrukcji: <i>Put the coin in the slot and press this button.</i>• wyrażanie skarg: <i>I'm afraid the radio I bought yesterday doesn't work.</i>• przepraszenie: <i>I'm sorry.</i>• robienie zakupów;• reklamowanie zakupionego towaru;• projektowanie ogrodów.
<p>9.Życie rodzinne i towarzyskie:</p> <ul style="list-style-type: none">• zakładanie rodziny, wychowywanie dzieci, konflikt pokoleń, problemy rodzinne, rozwody;• starość i śmierć;• podział ról w rodzinie, rozkład dnia (pory dnia i dni tygodnia), obowiązki domowe;• tradycje i uroczystości rodzinne;• imprezy towarzyskie, randki, korespondencja.	<ul style="list-style-type: none">• pytanie o pozwolenie: <i>Can I turn the TV on?</i>• udzielanie i odmawianie pozwolenia: <i>Yes, of course. No, please don't.</i>• wyrażanie próśb: <i>Could you lend me some money?</i>• składanie propozycji: <i>Would you like me to help you wash up?</i>• wyrażanie sugestii: <i>Let's go out tonight.</i>• umawianie się: <i>Could we meet tonight to talk about it?</i>• gratulowanie: <i>Congratulations!</i>• prowadzenie rozmowy – przerywanie czyjejs wypowiedzi, wahanie, prośba o powtórzenie lub wyjaśnienie, słuchanie z zainteresowaniem: <i>Could you repeat that please?</i> <i>By the way...</i>
<p>10.Uczucia:</p> <ul style="list-style-type: none">• nastrój – radość, zachwyt, zadowolenie, satysfakcja, przygnębienie, lęk, agresja, cierpienie, rozczarowanie, złość, irytacja itp.;• uczucia – sympatia, przyjaźń, miłość, współczucie;• wartości – tolerancja, wolność, cywilizacja, religia, kultura.	<ul style="list-style-type: none">• wyrażanie odczuć i nastrojów: <i>What a surprise! I was really scared.</i>



<p>11.Nauka i technika:</p> <ul style="list-style-type: none">• dyscypliny naukowe, słynni naukowcy i odkrycia naukowe, rozwój techniki;• komputer;• współczesne środki komunikowania się – fax, e-mail, Internet;• <i>przyrządy stosowane w geodezji;</i>• <i>materiały budowlane w architekturze krajobrazu;</i>• <i>techniki geodezyjne w architekturze krajobrazu.</i>	
<p>12.Problemy społeczne współczesnego świata:</p> <ul style="list-style-type: none">• przemoc, alkoholizm, narkomania, przestępczość;• praca społeczna, organizacje humanitarne i dobroczynne.	<ul style="list-style-type: none">• wyrażanie opinii: <i>I think he is very clever.</i>• wyrażanie zgody i braku zgody z czyjąś opinią: <i>I think so to. Perhaps, but ...</i>
<p>13.Środowisko naturalne:</p> <ul style="list-style-type: none">• rośliny i zwierzęta;• <i>grupy roślin stosowane w terenach zieleni;</i>• nazwy stron świata, kontynentów, państw, krain geograficznych;• <i>krajobrazy, ukształtowanie terenu;</i>• pogoda;• klęski żywiołowe: powódzie, trzęsienia ziemi, wybuchy wulkanów, huragany itp.;• zagrożenie środowiska naturalnego – globalne ocieplenie, efekt cieplarniany, zanieczyszczenie;• ochrona środowiska.	<ul style="list-style-type: none">• opisywanie miejsc;• opisywanie zdjęć i rysunków: <i>In the middle of the picture I can see a group of tourists.</i>• rozmowa o pogodzie.
<p>14.Polityka:</p> <ul style="list-style-type: none">• państwo, naród, społeczeństwo, obywatel;• partie polityczne, wybory, parlament, rząd.	
<p>15.Kultura i sztuka:</p> <ul style="list-style-type: none">• sztuka – malarstwo, muzyka, taniec, muzea, koncerty, <i>architektura</i>, literatura (powieść, poezja, literatura faktu, publicystyka), film, teatr.• kultura – różnorodność kulturowa, zwyczaje i tradycje w różnych kulturach, stereotypy kulturowe, tolerancja wobec innych kultur;• <i>historia architektury i sztuki ogrodowej.</i>	
<p>16.Podróżowanie:</p> <ul style="list-style-type: none">• środki transportu, ruch uliczny, dworzec kolejowy, lotnisko;• wakacje – miejsca i sposoby spędzania wakacji;• zwiedzanie, mapy i plany, zabytki;• hotele, pensjonaty, schroniska;• sławni podróżnicy i odkrywcy.	<ul style="list-style-type: none">• uzyskiwanie i udzielanie informacji: <i>Excuse me, where is the toilet?</i> <i>It's just round the corner.</i>• pytanie o drogę: <i>How can I get to the station?</i>• wskazywanie drogi: <i>Walk straight on until you see it.</i>• rezerwowanie i kupowanie biletów;• rezerwowanie miejsc w hotelu;• rozmowy w recepcji hotelu;• rozmowy w biurze podróży.
<p>17.Gospodarka:</p> <ul style="list-style-type: none">• środki płatnicze – pieniądze, czeki, karty kredytowe, banki, bankomaty;• przemysł, rolnictwo, handel;• <i>zagadnienia ekonomiczne – inflacja, kryzys gospodarczy, dochód narodowy, poziom życia, podatki, prywatyzacja</i> itp..	

18. Wiedza o krajach anglojęzycznych:

- geografia i historia;
- **architektura krajobrazu;**
- obyczaje i tradycje;
- święta narodowe.

2.2 Struktury gramatyczne

Czasownik i fraza czasownikowa

1. Bezokolicznik i formy osobowe;
 2. Budowa słotwórcza czasownika;
 3. Czasownik *to be*;
 4. Czasownik *to have/to have got*;
 5. Tryb rozkazujący;
 6. Czasowniki regularne i nieregularne;
 7. Imiesłów czynny i bierny;
 8. Czasowniki złożone, tzw. *phrasal verbs*;
 9. Czasowniki wyrażające stan (tzw. *state verbs*, np. *like, realise, know*) i czynności (tzw. *action verbs*) i ich właściwości gramatyczne;
 10. Czasowniki posiłkowe;
 11. Czasowniki modalne z bezokolicznikiem zwykłym (*He should go there.*);
- wyrażanie **(braku) konieczności/przymusu** za pomocą czasowników:
 - ✓ *must* (*You must buy the tickets.*)
 - ✓ *have (got) to* (*We have to try harder.*)
 - ✓ *needn't* (*You needn't take me to the station.*)
 - wyrażanie **powinności lub krytyki, udzielanie rad** za pomocą czasowników:
 - ✓ *should* (*They should spend more on education.*)
 - ✓ *ought to* (*You ought to go to New York.*)
 - wyrażanie **prośby o pozwolenie/pozwolenia** za pomocą czasowników:
 - ✓ *can* (*You can join me if you want to.*)
 - ✓ *could* (*Could I borrow your calculator, please?*)
 - ✓ *may* (*you may see him now.*)
 - ✓ *might* w uprzejmych pytaniach (*Might I smoke in here?*)
 - wyrażanie **zakazu** za pomocą czasowników:
 - ✓ *can't* (*You can't touch this.*)
 - ✓ *mustn't* (*You mustn't cheat on a test.*)
 - wyrażanie **przypuszczenia/prawdopodobieństwa** dotyczącego teraźniejszości/przyszłości za pomocą czasowników:
 - ✓ *must* (*It must be a mistake.*)
 - ✓ *can't* (*This can't be your textbook.*)
 - ✓ *may* (*They may be rich.*)
 - ✓ *might* (*She might visit us tomorrow.*)
 - ✓ *could* (*They could be at work now.*)
 - ✓ *would* w zdaniach warunkowych (*It would be nice if he were here.*)
 - wyrażanie **oczekiwań** za pomocą czasowników *should/ought to* (*We ought to know the result of the exam soon.*)
 - mówienie o **umiejętnościach / możliwościach** za pomocą czasowników:
 - ✓ *can* (*She can swim really fast.*)
 - ✓ *be able to* (*They were able to finish the race.*)
 - ✓ *could* (*Nick could play chess when he was six.*)
 - mówienie o **nawykach z przeszłości** za pomocą wyrażenia
 - ✓ *used to* (*I used to have a bicycle.*)
 - czasownik *will* używany do wyrażenia:
 - ✓ decyzji podjętej w czasie mówienia (*I'll help you!*)
 - ✓ prośby (*Will you help me carry it?*)
 - ✓ obietnicy/propozycji (*I'll do it for you.*)

- czasownik *shall* używany do:
 - ✓ proponowania pomocy (*Shall I carry those for you?*)
 - ✓ wyrażania sugestii (*Shall we go to the park?*)
12. Czasy gramatyczne teraźniejsze i przeszłe (zdania twierdzące, przeczące i pytające):
- czas Present Simple używany do (1) wyrażenia czynności rutynowych (*I take a shower in the morning.*); (2) wyrażenia stanów trwających nieprzerwanie (*I live in Poland.*); (3) wyrażenia stanów powtarzających się (*I got tired easily.*); (4) przyszłości w zdaniach warunkowych typu 0 i 1 i w zdaniach czasowych po spójnikach: *if, unless, when, as soon as, before* (*I'll go there when she comes back.*);
- czas Present Continuous używany do (1) wyrażenia czynności trwającej w chwili mówienia (*I'm writing.*) (2) wyrażenia czynności trwającej w bieżącym czasie. (*I'm living with my boyfriend now.*)
- czas Present Perfect używany do (1) wyrażenia czynności lub stanów które miały miejsce ostatnio, gdy nie ma znaczenia, kiedy miały one miejsce lub oczywiste jest, że są niedawne (*I've been to Rome.*); (2) mówienia o czynnościach/stanach z przeszłości, których skutki są widoczne obecnie (*She's broken her arm.*); (3) wyrażenia czynności, która rozpoczęła się w przeszłości i trwa nadal (*I've lived here all my life.*); (4) wyrażenia czynności, która wydarzyła się w czasie obejmującym chwilę obecną (*He's been here all morning.*);
- czas Present Perfect Continuous używany do mówienia o czynności, która rozpoczęła się w przeszłości i trwa nadal, albo właśnie się skończyła, gdy bardziej interesuje nas sama czynność, a nie jej efekty (*I've been painting the house. I've painted three walls so far.*);
- czas Past Simple używany (1) do mówienia o wydarzeniach i stanach przeszłych (*I broke my arm two weeks ago.; I liked maths.*); (2) do mówienia o rutynowych czynnościach z przeszłości (*When I was at the boarding school, I wrote home every week.*); (3) w okresie warunkowym 2 (*If I were richer, I'd buy that house.*); (4) w mowie zależnej (*They said they weren't happy.*);
- czas Past Continuous używany (1) do wyrażenia czynności, która trwała w pewnym momencie w przeszłości (ew. stanowiła tło dla innej, krótszej czynności) (*I was reading at five.; She was driving back home when she had the accident.*); (2) w mowie zależnej (*She said she was working.*);
- czas Past Perfect używany (1) do wyrażenia czynności/stanów przeszłych poprzedzających inne czynności/stany przeszłe (*Then I realised I'd left the cattle on.*); (2) w mowie zależnej (*She said she'd already seen it.*).
13. Konstrukcje służące do wyrażania przyszłości (zdania twierdzące, przeczące, pytające)
- czas Present Simple używany do mówienia o faktach przyszłych dot. rozkładów jazdy, godzin rozpoczynania się i kończenia wydarzeń (*The train leaves at eight.*);
 - czas Present Continuous używany do mówienia o zaaranżowanych czynnościach przyszłych (*I'm visiting my auntie tomorrow.*);
 - *will + infinitive* (Future Simple) używana do (1) wyrażenia stanu/czynności przyszłej niezależnej od woli człowieka, lecz wynikającej z okoliczności zewnętrznych (*It will be sunny today.*); (2) wyrażenia decyzji powziętej w trakcie mówienia/procesu myślowego (*I'll have soup, please.*); (3) wyrażenia chęci/gotowości zrobienia czegoś (*I'll sit on the floor, I don't mind.*); (4) składania propozycji, obietnic (*I'll do my best to help.*); (5) tworzenia zdań warunkowych I typu;
 - **will+progressive infinitive** (Future Continuous) używana do (1) mówienia o czynności, która będzie odbywała się w pewnym momencie w przyszłości (*I'll be lying on the beach at 6 tomorrow.*); (2) mówienia o planach (*I'll be going past the post office anyway so I can post that for you.*);
 - *would+infinitive* (Future In The Past) używana w mowie zależnej (*She told me she would come.*);
 - wyrażenie *to be going to* używane do (1) mówienia o własnych zamiarach (*I'm going to start my own business.*); (2) przewidywania przyszłości na podstawie posiadanych w chwili obecnej przesłanek (*She's going to have a baby.*).
14. Składnia czasownika.
- zdania współrzędnie złożone;
 - zdania podrzędnie złożone: (1) podmiotowe (*What I like about you is your honesty.*); (2) dopełnieniowe (*I'd like you to visit me more often.*); (3) przydawkowe ograniczające (*The man who lives next door is a doctor.*) i opisujące (*My mother, who likes cinema, won a trip to Cannes.*); (4) okolicznikowe: (a) celu (*I've come to collect you.*); (b) czasu (*visit me when you return.*); (c) miejsca (*I live where you used to.*); (d) porównawcze (*You are as tall as I am.*); (e) przyczyny (*I took a taxi because I was late.*); (f) przyzwolenia (*Although he's young, he's very smart.*); (g) skutku (*I worked till late so I was tired.*); (h) warunku (typu 0, I, II);

- konstrukcje bezokolicznikowe i gerundialne: (1) czasownik + bezokolicznik (*He promised to bring some good films.*); (2) czasownik+gerund (*He likes dancing.*); (3) czasownik + dopełnienie + bezokolicznik (z lub bez to) (*She allows him to stay./She lets him stay.*);
- konstrukcja *have something done* (*I had my car repaired.*);
- zdania z podmiotem *it* (*It's cold outside.; It's a long way from here.; It's time to get up.; It's good of you to tell me.*);
- zdania z podmiotem *there* (*There is/was/will be/ a strike.*);
- *question tags* (*He's not very bright, is he?*);
- zdania oznajmujące, przeczące i pytające w stronie biernej w czasach: Present Simple, Past Simple, Present Perfect, *will + infinitive*, Past Perfect;
- zdania twierdzące, pytające i rozkazy w mowie zależnej z czasownikami typu *say, tell, ask*; następstwo czasów;
- pytania pośrednie (*Could you tell me if there is a bank near here?*);
- zdania wykrzyknikowe .

Rzeczownik i fraza rzeczownikowa

- rodzaj rzeczownika;
- rzeczowniki policzalne i niepoliczalne;
- budowa słowotwórcza rzeczownika; rzeczowniki złożone;
- liczba pojedyncza i mnoga (regularna i nieregularna);
- forma dzierżawcza rzeczownika (*saxon genitive – Susan's boyfriend; of genitive – the name of the restaurant*);
- rzeczowniki w funkcji przymiotnika;
- przedimki: nieokreślone, określone i zerowe.

Zaimek

- zaimki: osobowe (*I, you, he*), dzierżawcze (*mine, yours, his*), zwrotne i emfaticzne (*myself, yourself/ourselves, himself*), wskazujące (*this, these*), pytające (*who, what*), względne (*who, where, whose*); wzajemne (*each other/ one another*);
- zaimek bezosobowy *you*;
- zaimek nieokreślony / określniki w roli zaimka: *some(one), any(thing), no(where), none, either, neither; many, much, few, a few, little, a little; another, other, others, the others, the other; every, each; enough; both, all.*

Przymiotnik

- regularne i nieregularne stopniowanie przymiotników (*nice – nicer – the nicest; handsome – more handsome – the most handsome; good – better – the best; far – further – the furthest; bad – worse – the worst, little – less – the least*), używane do porównań w stopniu równym, wyższym, najwyższym.
- przymiotniki dzierżawcze (*my, his, her, your, their*);
- budowa słowotwórcza przymiotnika;
- użycie przymiotnika w wyrażeniach z: *too, enough, as...as, so, such, how, what, than..*

Przysłówek

- regularny i nieregularny. Stopniowanie przysłówka;
- miejsce przysłówka w zdaniu: (a) przysłówki częstotliwości (*He always comes on time.; He is always late.*); (b) przysłówki często używane z czasami (*He hasn't come yet.*);
- przysłówek z *too* (*He was walking too slowly.*) i *enough* (*He wasn't walking quickly enough.*).

Liczebnik

Liczebniki główne i porządkowe.

Przymimek

- przymimki określające miejsce, kierunek, odległość (*in the cinema; at home; towards us*);
- przymimki określające czas (*in summer, on Monday, at midday, on New Year's Eve; in twenty minutes*);
- czasowniki używane z przymimkami (*think about; apologise to someone for something*);
- przymimki przyczyny (*due to, because of, in view of*);
- przymiotniki używane z przymimkami (*serious about; responsible for*);
- popularne wyrażenia przymimkowe (*by mistake, on television, out of order*);
- pytania z przesuniętym przymimkiem (*what are you thinking about?*);
- przymimek w zdaniach przydawkowych (*the students you are responsible for*).

Spójnik

and, but, if, unless, that, till, until, when, while, after, for, because, (al)though, so

3 Procedury osiągnięcia celów

3.1 Metody i techniki pracy

Osiągnięcie przedstawionych celów nauczania języka angielskiego na IV etapie edukacyjnym będzie możliwe przy spełnieniu dwóch podstawowych warunków:

- Pełna aktywność ucznia; uczeń powinien świadomie uczestniczyć w zajęciach, systematycznie i rzetelnie wykonywać zadania – zarówno pod kierunkiem nauczyciela (w klasie), jak i samodzielnie (zadania domowe), dążyć do samodzielności w procesie uczenia się języka angielskiego.
- Odpowiedni, to znaczy najbardziej efektywny dla danego zespołu uczniowskiego i każdego z uczniów, sposób organizowania i kreowania procesu nauczania/uczenia się języka angielskiego.

Realizując Program do technikum będą wykorzystane różne metody i podejścia w zależności od obiektu działań dydaktycznych. W zakresie nauczania gramatyki planuje się stosować metodę indukcyjną (inductive/discovery teaching). Polega ona na tym, że uczeń samodzielnie odkrywa zjawiska systematycznie pojawiające się w języku, samodzielnie formułuje hipotezy dotyczące reguł gramatycznych. Główną zaletą tego podejścia jest to, że uczniowie lepiej rozumieją reguły gramatyczne i na dłużej je zapamiętują, jeśli w ich odkrycie i sformułowanie zainwestowali więcej czasu i wysiłku. Poza tym, ponieważ regułę odkrywają samodzielnie, staje się ona w pewnym sensie ich własnością, zostaje zinternalizowana.

Przy pracy nad słownictwem stosowane będą techniki podejścia leksykalnego, kładącego nacisk na nauczanie i zapamiętywanie wyrazów w kontekście i związkach z innymi wyrazami. Podejście to proponuje położenie akcentu na nauczanie słownictwa, prezentowanego w szerszym kontekście w powiązaniu z tematem lub sytuacją i innymi jednostkami leksykalnymi. Szczególną uwagę zwrócić należy na przyswojenie nie tylko pojedynczych wyrazów, ale i stałych związków frazeologicznych (collocations, fixed expressions), utartych zwrotów, idiomów, gdyż to one właśnie umożliwiają porozumiewanie się w sposób poprawny, precyzyjny i skuteczny.

Najbardziej preferowane w realizacji niniejszego programu będzie wykorzystanie podejścia komunikacyjnego. Podkreśla ono rolę ucznia, a centralne miejsce zajmują kompetencja komunikacyjna. Dakowska twierdzi: „nauczanie koncentruje się na osobie uczącego się, rola nauczyciela [...] może przyjąć formę partnera w komunikacji, doradcy lub organizatora pracy w klasie”. [M. Dakowska, 2005, s. 103-104].

Preferowane **formy pracy** to praca w grupach i w parach, gdzie interakcja między uczącymi się ma szansę się rozwinąć maksymalizując czas przeznaczony na mówienie. Zgodnie z założeniami podejścia komunikacyjnego wszystkie umiejętności językowe są rozwijane w integracji ze sobą, gdyż w procesie komunikacji rzadko są one używane w izolacji. Ćwiczenia językowe są dobierane tak, aby jak najbardziej przypominały sytuacje standardowe w procesie komunikacji i aby były jak najbardziej autentyczne. Większą wagę przykładana się do płynności i efektywności komunikacyjnej niż do poprawności gramatycznej wypowiedzi.



Przy doborze technik nauczania należy uwzględnić:

- konieczność kształtowania dwóch typów kompetencji: komunikacyjnej i lingwistycznej;
- konieczność kształtowania czterech sprawności językowych (rozumienie mowy ze słuchu, mówienie, czytanie i pisanie);
- konieczność stosowania technik wspierających integrację sprawności językowych.

Proces dydaktyczny powinien być organizowany w taki sposób, aby uczniowie mogli:

- poszerzać wiadomości i umiejętności językowe i pozajęzykowe;
- skutecznie aktywizować i doskonalić opanowane już wiadomości językowe i pozajęzykowe;
- dysponować szerokim repertuarem modeli zdań i reakcji językowych gotowych do zastosowania w różnorodnych sytuacjach komunikacyjnych (zarówno w komunikowaniu się bezpośrednim, jak i pośrednim);
- poznać stosowane w czasie egzaminu dojrzałości techniki sprawdzania stopnia opanowania poszczególnych sprawności językowych.

Inne metody zalecane w realizacji programu to: burza mózgów, dyskusja, pogadanka, metoda gramatyczno-tłumaczeniowa, prezentacja.

- **techniki rozwijania kompetencji komunikacyjnej (czytania, pisania, mówienia, słuchania):**
 - ✓ czytanie fragmentów tekstu;
 - ✓ wiadomość;
 - ✓ notatka;
 - ✓ pocztówka;
 - ✓ list prywatny;
 - ✓ list oficjalny;
 - ✓ opis obrazka;
 - ✓ dialog;
 - ✓ odgrywanie ról;
 - ✓ symulacja;
 - ✓ słuchanie fragmentów tekstu.
- **techniki kształtowania kompetencji lingwistycznej (nauka słownictwa, gramatyki, ortografii, wymowy i intonacji):**
 - ✓ literowanie;
 - ✓ układanie poprawnych zdań z „rozsypanki” wyrazowej;
 - ✓ uzupełnianie luk w zdaniach;
 - ✓ tworzenie reguł gramatycznych;
 - ✓ analizowanie podobieństw i różnic pomiędzy językiem polskim i angielskim;
 - ✓ identyfikacja błędnej;
 - ✓ rozpoznawanie struktur leksykalno-gramatycznych.
- **praca z tekstem:**
 - ✓ test wielokrotnego wyboru;
 - ✓ układanie wydarzeń w kolejności chronologicznej;
 - ✓ dopasowanie podtytułów do akapitu;
 - ✓ dobieranie pytania do odpowiedzi;
 - ✓ identyfikacja autora wypowiedzi;
 - ✓ dobieranie brakujących zdań;
 - ✓ dobieranie brakujących fragmentów tekstu.

- **rozumienie ze słuchu:**
 - ✓ identyfikacja osoby, miejsca;
 - ✓ określenie, czy informacja pojawia się w nagraniu;
 - ✓ streszczenie lub podsumowanie wypowiedzi;
 - ✓ określanie tematu wypowiedzi.
- **praca z multimediami:**
 - ✓ prezentacja multimedialna;
 - ✓ oglądanie filmów edukacyjnych;
 - ✓ wykorzystanie słowników online;
 - ✓ wyszukiwanie informacji w Internecie.
- **formy pracy:**
 - ✓ praca indywidualna uczniów;
 - ✓ praca w parach;
 - ✓ praca w grupach.

3.2 Sposoby wyrównywania poziomu językowego uczniów

W klasie powinny być kreowane sytuacje sprzyjające kształtowaniu czynników warunkujących motywację. Wśród czynników wpływających na motywację do uczenia się, a zależnych również od nauczyciela są:

- **Poziom stresu.** Jedynie umiarkowany poziom napięcia towarzyszącego wykonaniu zadania sprzyja uczeniu się. Zadanie zbyt łatwe dla ucznia nie wywołuje u niego gotowości do uczenia się. Zadanie zbyt trudne zniechęca go do podjęcia próby wykonania. Jednym z zadań nauczyciela jest każdorazowe dostosowanie poziomu trudności ćwiczeń do możliwości uczniów. Świadomie dostosowując zadanie do możliwości intelektualnych ucznia indywidualizuje się proces dydaktyczny i, tym samym, wspomaga ucznia w osiągnięciu określonego celu.
Kładąc nacisk na kompetencję komunikacyjną, stwarzane będą na lekcjach sytuacje pobudzające uczniów do aktywnego używania języka, wyboru treści, form pracy, aktywności, pomocy dydaktycznych sprzyjających komunikacji. Nie należy również zapomnieć o stworzeniu odpowiedniej atmosfery w klasie, aby uczniowie, których poziom lęku często powstrzymuje od swobodnej komunikacji, czuli się w miarę zrelaksowani i chętnie uczestniczyli w działaniach klasowych. Świadomie ograniczać należy rolę kontrolera wszelkich działań uczniowskich na rzecz dyskretnego śledzenia rozmawiających uczniów, a w razie potrzeby służyć pomocą i radą. Na dobrych stosunkach z uczniami buduje się wzajemne zaufanie, co ułatwia przyjęcie roli partnera w ćwiczeniach komunikacyjnych lub w czasie luźnych rozmów (nawet w języku ojczystym) na tematy nie zawsze związane z lekcją.
- **Świadomość celów.** Określając cele stwarza się możliwość kształtowania poziomu motywacji uczniów przez urealnienie zbyt ambitnych, często nieosiągalnych indywidualnych celów jednych uczniów i mobilizowanie tych, których zadowala spełnienie jedynie podstawowego poziomu wymagań.
- **Poziom zainteresowania.** Jedynie zadania dydaktyczne wzbudzające zainteresowania uczniów sprzyjają uczeniu się. W procesie dydaktycznym dążyć należy do wzbudzenia zainteresowania: tematem, problemem, zagadnieniem – i tak

dobierać materiały dydaktyczne, by z jednej strony zapewniały osiągnięcie zamierzonych celów, z drugiej zaś – były wystarczająco atrakcyjne dla uczniów.

Działanie nauczyciela w klasie zmierza do maksymalnego dostosowania technik i form pracy do możliwości danej grupy i poszczególnych jej członków. Wiąże się to ze stopniowym ograniczaniem władzy i kontroli ze strony nauczyciela, a jednocześnie z coraz większym włączaniem uczniów w decydowanie o kształcie lekcji. Nawet z mało doświadczonymi uczniami można konsultować typy ćwiczeń, które chcieliby robić, a z bardziej dojrzałymi – tematy tekstów do czytania, terminy sprawdzianów itp. Postawa otwartości na sugestie uczniów nie tylko dostarcza informacji o ich preferencjach, ale także przyczynia się do rozwoju ich odpowiedzialności za własny rozwój, niezbędny na drodze do autonomii.

- **Poczucie sukcesu** to czynnik, który w największym stopniu wpływa na poziom motywacji nie tylko do uczenia się, lecz również podejmowania jakichkolwiek działań, w ogromnej mierze jest uzależniony od nauczyciela. Najskuteczniejszym sposobem wyzwalania poczucia sukcesu jest systematyczne dostarczanie uczniowi rzetelnej informacji o poziomie jego osiągnięć i poczynionych przez niego postępach. Tego typu informacja pojawia się w pracy przy okazji formułowania ocen oraz komentowania rezultatów wykonania różnorodnych zadań dydaktycznych. W tym wypadku należy zwracać uwagę na zależność między realnym przyrostem wiadomości i umiejętności, a stopniem trudności zadania, wysiłkiem włożonym w jego rozwiązanie i poczuciem sukcesu – poczuciem, które staje się napędem do podejmowania kolejnych, bardziej skomplikowanych zadań.

Nauczyciel powinien kreować proces dydaktyczny w taki sposób, by również wspomagać uczniów w rozwijaniu ich indywidualnych technik i strategii samodzielnej pracy nad językiem. Umiejętności stosowania najbardziej efektywnych technik przyswajania nowych wiadomości i doskonalenia umiejętności warunkuje i, niejednokrotnie, decyduje o sukcesie w czasie studiów w pracy zawodowej, a w sferze korzystania z języka obcego jako narzędzia komunikowania się i poznania jest warunkiem podstawowym. Zamierzając do kształtowania tej ważnej umiejętności, nauczyciel powinien podjąć następujące działania:

Zdiagnozowanie poziomu umiejętności samodzielnej uczenia się uczniów. Diagnoza taka powinna być przeprowadzona na jednych z pierwszych zajęć języka angielskiego w liceum, bowiem jej wyniki warunkują decyzje dotyczące dalszego postępowania, natomiast formy pozyskania określonych informacji są różne.

Nauczyciel może:

- obserwować samodzielną pracę ucznia na lekcji;
- przeprowadzić lekcję poświęconą sposobom uczenia się języka angielskiego (pogadanka, wypowiedzi uczniów, dyskusja);
- razem z uczniami podjąć próbę stworzenia swoistego poradnika, w którym zebrano by praktyczne rady: jak zapamiętywać, jak szukać w słownikach, jak zapamiętywać wymowę itp.

Rozpoznanie ośrodków sensorycznych preferowanych przez uczniów w procesie uczenia się. W zależności od wyników tego rozpoznania nauczyciel powinien konstruować zajęcia dydaktyczne w taki sposób, aby:

- nowe, trudne elementy treści nauczania wprowadzać technikami bazującymi na tych ośrodkach;
- wykorzystywać techniki bazujące na pozostałych, słabiej wykorzystywanych ośrodkach sensorycznych celem uruchomienia ich i wzmocnienia ich udziału



w procesie uczenia się języka angielskiego, co w rezultacie powinno owocować większą efektywnością tego procesu.

Instruowanie uczniów, jakie sposoby i techniki winni stosować, by w stosunkowo krótkim czasie, ale w sposób trwały, opanowali określone elementy treści nauczania i doskonalili je. Ten postulat powinien być realizowany przy okazji:

- formułowania ocen – komentarzy adresowanych do ucznia (patrz rozdział poświęcony ocenianiu);
- formułowania polecenia do zadań wykonywanych przez uczniów w czasie lekcji;
- formułowania tematów zadań domowych.

3.3 Materiały dydaktyczne

- **podręcznik kursowy**
 - ✓ Mc Kinlay S., Hastings B., Galbarczyk M., *Matura Success Pre-Intermediate*, wyd. Longman, 2006, Numer dopuszczenia 57/06;
 - ✓ Mc Kinlay S., Hastings B., Cichmińska M., *Matura Success Intermediate*, wyd. Longman, 2007, Numer dopuszczenia 57/06;
 - ✓ ćwiczenia do podręcznika kursowego;
 - ✓ książka nauczyciela do podręcznika kursowego;
 - ✓ płyta CD do podręcznika kursowego;
 - ✓ testy do podręcznika kursowego;
 - ✓ rozkłady materiału do podręcznika kursowego.
- **przygotowanie do matury**
 - ✓ Anna Bogobowicz A., Mrozowska H., Misztal M., Szmerdt D., *Matura z języka angielskiego – Testy*, wyd. Longman, 2004;
 - ✓ Urmińska M., Hastings B., Mrozowska H., Szmerdt D., *Matura podstawowa z języka angielskiego – Podręcznik i Repetytorium z testami*, wyd. Longman, 2008.
- **przygotowanie do zawodu**
 - ✓ McLeod V., *Detail in Contemporary Landscape Architecture*;
 - ✓ Barlow Rogers E., *Landscape Design: a cultural and architectural history*;
 - ✓ Johnson Ch., *Intelligent Business Pre-Intermediate*;
 - ✓ Johnson Ch., Tullis G., Trappe T., *Intelligent Business Intermediate*.
- **materiały pomocnicze**
 - ✓ **Gramatyka**
 - Holey G., Anderson V., Metcalfe R., Elsworth S., Walker E., *Grammar Practice for Pre-Intermediate Students Book*;
 - Dignen S., Viney B., Elsworth S., Walker E., *Grammar Practice for Intermediate Students Book*;
 - ✓ **Słowniki**
 - *Longman Dictionary of Contemporary English*;
 - Stevens Curl J., *Dictionary Of Architecture And Landscape Architecture*.

4 Przewidywane efekty

4.1 Przewidywane osiągnięcia uczniów

4.1.1 W zakresie sprawności mówienia

Uczeń:

- rozpoczyna i kończy rozmowę; podejmuje różne role w procesie komunikatywnym;
- uczestniczy w przewidywanych/przećwiczonych sytuacjach i krótkich rozmowach;
- wyraża prośbę o wyjaśnienie, powtórzenie, opinię;
- wyjaśnia, dlaczego coś mu się podoba/ nie podoba;
- relacjonuje wydarzenia z przeszłości, i swoje przeszłe doświadczenia, opisując swoje reakcje i odczucia/wrażenia;
- przedstawia i uzasadnia własne opinie, plany i czynności;
- przedstawia opinie innych osób;
- uzyskuje informacje i wskazówki i ich udziela;
- negocjuje;
- wyraża i reaguje, odpowiednio do kontekstu, na wyrażane przez rozmówcę uczucia, takie jak zdziwienie, zadowolenie, smutek, zainteresowanie, obojętność;
- proponuje i reaguje na propozycje;
- opisuje ludzi, warunki mieszkaniowe/pracy, codzienne zajęcia, upodobania, zjawiska, przedmioty;
- opowiada o jednym ze swoich zainteresowań;
- wygłasza krótką, uprzednio przygotowaną prezentację na znany temat;
- odpowiada na zadane po swojej wypowiedzi proste pytania;
- stosuje struktury leksykalno-gramatyczne z zachowaniem zasad wymowy i intonacji;
- stosuje środki językowe adekwatne do ich funkcji komunikacyjnych, na przykład, dziękuje, prosi, żąda, gratuluje, wyraża uczucia;
- rekompensuje użycie niewłaściwego słowa poprzez zastosowanie odpowiednich środków komunikacji pozawerbalnej;
- wykorzystuje wiedzę o kraju danego obszaru językowego oraz o kraju ojczystym.

4.1.2 W zakresie sprawności rozumienia ze słuchu

Uczeń:

- określa główną myśl tekstu;
- określa główny wątek wiadomości obejrzanych w telewizji, gdzie materiał wizualny wspomaga komentarz;
- rozumie główne punkty krótkich, jasnych i w miarę nieskomplikowanych językowo wiadomości i ogłoszeń;
- rozróżnia poszczególne części tekstu;

- określa główne myśli poszczególnych części tekstu;
- rozumie tekst wypowiedziany ze standardowym akcentem, dotyczący znajomych mu zagadnień;
- stwierdza, czy tekst zawiera określone informacje;
- wskazuje określone informacje;
- selekcjonuje wskazane informacje;
- określa rodzaj tekstu;
- dedukuje znaczenia nieznanymi słów z kontekstu w zależności od rodzaju tekstu;
- wykorzystuje doświadczenie, aby przewidzieć cel, treść, zawartość komunikatu;
- wykorzystuje elementy pozajęzykowe (mimika twarzy, gest), aby lepiej zrozumieć komunikat.

4.1.3 W zakresie sprawności rozumienia tekstu czytanego

Uczeń:

- rozumie krótkie, proste teksty, dotyczące spraw życia codziennego;
- określa przydatność przeczytanego tekstu w zależności od sytuacji;
- umie posłużyć się odpowiednim słownikiem w trakcie czytania;
- określa główną myśl tekstu; rozróżnia poszczególne części tekstu;
- określa główne myśli poszczególnych części tekstu;
- selekcjonuje wskazane informacje;
- określa rodzaj tekstu;
- określa funkcję komunikacyjną tekstu;
- dedukuje znaczenia nieznanymi słów z kontekstu;
- wykorzystuje elementy pozajęzykowe (fotografie, etc.) aby lepiej zrozumieć komunikat;
- wykorzystuje doświadczenie, aby przewidzieć cel, treść, zawartość tekstu.

4.1.4 W zakresie sprawności pisania

Uczeń:

- tworzy spójną i logiczną wypowiedź na dany temat;
- stosuje przyjęte formy wypowiedzi pisemnej i konsekwentnie ich przestrzega;
- opisuje aspekty życia codziennego/bezpośredniego otoczenia: ludzi, przedmioty, miejsca, zjawiska, czynności, zawody, zdarzenia, procesy;
- opisuje prawdziwe lub wymyślone zdarzenia/przeżycia/doznania;
- uzyskuje informacje, wyjaśnienia, pozwolenia i ich udziela;
- wyraża i reaguje na wyrażane uczucia, takie jak zdziwienie, zadowolenie, smutek, zainteresowanie;
- wypełnia formularze, ankiety, kwestionariusze, podania;
- formułuje i uzasadnia własne opinie;
- stosuje odpowiednie struktury leksykalno-gramatyczne;
- stosuje środki językowe adekwatne do ich funkcji komunikacyjnych, na przykład dziękuje, prosi, żąda, gratuluje, instruuje, przekonuje, doradza, ostrzega;
- posługuje się wiedzą o krajach angielskiego obszaru językowego oraz o kraju ojczystym.

4.2 Główne narzędzia kontroli

Przy realizacji programu autorskiego proponuje się: kilkakrotnie oceniać uczniów podczas przerabiania tego samego rozdziału. W ocenianie za jeden rozdział wchodzi:

- kartkówka dotycząca zasad używania materiału gramatycznego, tłumaczenia zdań na język angielski, odpowiedzi na pytania w formie pisemnej;
- czytanie ze zrozumieniem tekstu;
- krótka lub dłuższa forma użytkowa;
- kartkówka – materiał z całego rozdziału (słownictwo i gramatyka).

Z ocen za wymienione prace liczy się średnią – ta ocena będzie oceną za rozdział. Uczniowie nieobecni na lekcji mają obowiązek w dwutygodniowym terminie napisać tę pracę. W przypadku niepodjęcia przez ucznia próby zaliczenia tej pracy uczeń dostaje zero punktów, co automatycznie obniża średnią. Taki system oceniania pozytywnie wpływa na frekwencję oraz zmotywuje uczących się do systematycznej pracy.

Po ukończeniu kolejnych dwóch rozdziałów piszą całogodzinny sprawdzian, przygotowany pod kątem matury i zawierający zadania na rozumienie tekstu czytanego, rozumienie ze słuchu, tworzenie poprawnych zdań).

4.3 Kryteria oceniania

4.3.1 Gramatyka i słownictwo

- **Ocena „dopuszczający”**

Uczeń:

- ✓ potrafi poprawnie operować niedużą ilością struktur prostych i złożonych;
- ✓ potrafi budować zdania, ale przeważnie niespójne;
- ✓ dysponuje ograniczonym zakresem słownictwa odpowiedniego do zadania;
- ✓ czasami niepoprawnie używa codziennego słownictwa w sposób niepoprawny.

- **Ocena „dostateczny”**

Uczeń:

- ✓ potrafi poprawnie operować niektórymi strukturami prostymi i złożonymi;
- ✓ potrafi budować zdania niekiedy spójne;
- ✓ zazwyczaj stosuje zakresu słownictwa odpowiedniego do zdania;
- ✓ używa niewiele słownictwa o charakterze bardziej złożonym.

- **Ocena „dobry”**

Uczeń:

- ✓ potrafi poprawnie operować większością struktur prostych i złożonych;
- ✓ potrafi budować zdania w większości przypadków spójne;
- ✓ zazwyczaj stosuje szeroki zakres słownictwa odpowiedni do zadania;
- ✓ używa poprawnie elementów słownictwa o charakterze bardziej złożonym.

- **Ocena „bardzo dobry”**

Uczeń:

- ✓ potrafi poprawnie operować strukturami prostymi i złożonymi;
- ✓ potrafi budować spójne zdania;
- ✓ stosuje szeroki zakres słownictwa odpowiedni do zadania;
- ✓ używa poprawnie słownictwa o charakterze bardziej złożonym.



4.3.2 Słuchanie

- **Ocena „dopuszczający”**

Uczeń:

- ✓ potrafi od czasu do czasu zrozumieć ogólny sens i kilka kluczowych informacji różnorodnych tekstów i rozmów;
- ✓ potrafi wydobyć niedużą część potrzebnych informacji i przekształcić je w formę pisemną;
- ✓ potrafi czasami rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego;
- ✓ potrafi rozróżnić niektóre dźwięki;
- ✓ potrafi zazwyczaj zrozumieć polecenia nauczyciela, ale może potrzebować pomocy lub podpowiedzi.

- **Ocena „dostateczny”**

Uczeń:

- ✓ potrafi czasem zrozumieć ogólny sens i część kluczowych informacji różnorodnych tekstów i rozmów;
- ✓ potrafi wydobyć część potrzebnych informacji i przekształcić je w formę pisemną;
- ✓ potrafi zazwyczaj rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego;
- ✓ potrafi rozróżnić większość dźwięków;
- ✓ potrafi zazwyczaj zrozumieć polecenia nauczyciela.

- **Ocena „dobry”**

Uczeń:

- ✓ potrafi zazwyczaj zrozumieć ogólny sens i większość kluczowych informacji różnorodnych tekstów i rozmów;
- ✓ potrafi wydobyć większość potrzebnych informacji i przekształcić je w formę pisemną;
- ✓ potrafi rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego;
- ✓ potrafi rozróżnić dźwięki;
- ✓ potrafi zrozumieć polecenia nauczyciela.

- **Ocena „bardzo dobry”**

Uczeń:

- ✓ potrafi zrozumieć ogólny sens i kluczowe informacje różnorodnych tekstów i rozmów;
- ✓ potrafi wydobyć potrzebne informacje i przekształcić je w formę pisemną;
- ✓ potrafi z łatwością rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego;
- ✓ potrafi z łatwością rozróżnić dźwięki;
- ✓ potrafi z łatwością zrozumieć polecenia nauczyciela.

4.3.3 Mówienie

- **Ocena „dopuszczający”**

Uczeń:

- ✓ czasem potrafi przekazać wiadomość, ale z trudnościami;
- ✓ potrafi czasem mówić spójnie, ale z częstym wahaniem;
- ✓ posługuje się czasami poprawnym językiem, popełniając wiele zauważalnych błędów;
- ✓ dysponuje bardzo ograniczonym zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei;



- ✓ potrafi omawiać tematy codzienne, ale rzadko podejmuje tematy o charakterze bardziej złożonym;
- ✓ rzadko próbuje w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie;
- ✓ można go zazwyczaj zrozumieć, ale z pewną trudnością.
- **Ocena „dostateczny”**
Uczeń:
 - ✓ czasem potrafi z powodzeniem przekazać wiadomość;
 - ✓ potrafi mówić spójnie z wyraźnym wahaniem;
 - ✓ posługuje się częściowo poprawnym językiem, popełniając sporo zauważalnych błędów;
 - ✓ dysponuje ograniczonym zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei;
 - ✓ potrafi omawiać tematy codzienne, ale niewiele tematów o charakterze bardziej złożonym;
 - ✓ potrafi czasami w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie.
 - ✓ można go zazwyczaj zrozumieć
- **Ocena „dobry”**
Uczeń:
 - ✓ przeważnie potrafi z powodzeniem przekazać wiadomość;
 - ✓ potrafi mówić spójnie z lekkim wahaniem;
 - ✓ posługuje się w miarę poprawnym językiem, popełniając niekiedy zauważalne błędy;
 - ✓ dysponuje zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei;
 - ✓ potrafi omawiać tematy codzienne i niektóre tematy o charakterze bardziej złożonym;
 - ✓ potrafi na ogół w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie;
 - ✓ można go zazwyczaj zrozumieć bez trudności.
- **Ocena „bardzo dobry”**
Uczeń:
 - ✓ potrafi z powodzeniem przekazać wiadomość;
 - ✓ potrafi mówić spójnie bez wahań;
 - ✓ posługuje się poprawnym językiem, popełniając niewiele błędów;
 - ✓ dysponuje dużym zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei;
 - ✓ potrafi omawiać tematy codzienne i tematy o charakterze bardziej złożonym;
 - ✓ potrafi w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie.

4.3.4 Pisanie

- **Ocena „dopuszczający”**
Uczeń:
 - ✓ próbuje pisać zdania zawierające proste struktury i słownictwo;
 - ✓ tekst bywa spójny, ale brak mu organizacji;
 - ✓ w zadaniu pisemnym zawiera niektóre istotne punkty;
 - ✓ może pisać teksty zdecydowanie dłuższe lub krótsze od wymaganej długości;
 - ✓ używa w większości nieprawidłowej pisowni i interpunkcji.
- **Ocena „dostateczny”**
Uczeń:
 - ✓ potrafi napisać zdania zawierające poprawne proste struktury i słownictwo;
 - ✓ potrafi zorganizować tekst, który mógłby być bardziej spójny;
 - ✓ w zadaniu pisemnym zawiera większość istotnych punktów;



- ✓ może pisać teksty wyraźnie dłuższe lub krótsze od wymaganej długości;
- ✓ używa czasem nieprawidłowej pisowni i interpunkcji.
- **Ocena „dobry”**
Uczeń:
 - ✓ próbuje pisać zdania zawierające zazwyczaj poprawne złożone struktury i słownictwo;
 - ✓ zazwyczaj potrafi w spójny sposób zorganizować tekst;
 - ✓ w zadaniu pisemnym zawiera wszystkie istotne punkty, choć niektórym poświęca niewiele miejsca;
 - ✓ pisze teksty nieco dłuższe lub krótsze od wymaganej długości;
 - ✓ używa przeważnie prawidłowej pisowni i interpunkcji.
- **Ocena „bardzo dobry”**
Uczeń:
 - ✓ potrafi napisać zdania zawierające poprawne złożone struktury i słownictwo;
 - ✓ potrafi w spójny sposób zorganizować tekst;
 - ✓ w zadaniu pisemnym zawiera wszystkie istotne punkty;
 - ✓ pisze teksty odpowiedniej długości;
 - ✓ używa prawidłowej pisowni i interpunkcji.

Na początku roku szkolnego przeprowadzone zostaną testy diagnostyczne w kl. pierwszych, a pod koniec roku – sprawdzian z przerobionego materiału w celu podsumowania całorocznej pracy.



5 Projekt ewaluacji programu nauczania

Kompeten- cja kluczowa	Obiekt ewaluacji	Pytania kluczowe (badawcze)	Kryteria ewaluacji	Metody badawcze	Próba badawcza	Prezentacja danych/raport	Uwagi

Przykładowa ankieta ewaluacyjna

1. Czy lekcje z uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego były ciekawe ?
 - tak
 - raczej tak
 - raczej nie
 - nie
2. Czy treści programowe były dopasowane do Twoich oczekiwań ?
 - tak
 - raczej tak
 - raczej nie
 - nie
3. Czy kryteria wymagań na poszczególne oceny były ustalone w taki sposób, że
 - pomagały w nauce?
 - utrudniały naukę?
4. Czy pisanie częstych sprawdzianów z niewielkich partii materiału...
 - pomaga i mobilizuje?
 - zniechęca?
5. Która ze sprawności językowych jest Twoim zdaniem najtrudniejsza ?
 - rozumienie ze słuchu
 - rozumienie tekstu
 - pisanie
 - wypowiedź ustna



6. Czy korzystanie z pomocy multimedialnych ułatwia uczenie się?
- tak
 - raczej tak
 - raczej nie
 - nie
7. Czy wiedza zdobyta na lekcjach języka angielskiego będzie przydatna w Twoim przyszłym zawodzie ?
- tak
 - raczej tak
 - raczej nie
 - nie
8. Który z przerobionych działów materiału jest Twoim zdaniem najciekawszy, a który najmniej interesujący ?

.....

.....

.....



Bibliografia

- [1] Arends R. I., *Uczymy się nauczać*, WSiP, Warszawa 1994.
- [2] Harmer J., *How to teach English*, Addison Wesley Longman 1998.
- [3] Harmer J., *The practice of English language teaching*, Longman 2001.
- [4] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2001.
- [5] Komorowska H., *O programach prawie wszystko*, WSiP S.A., Warszawa 1999.
- [6] Niemierko B., *Pomiar wyników kształcenia*, WSiP S.A., Warszawa 1999.
- [7] Revell J., Norman S., *In your hands. NLP in ELT*, Saffire Press, 1997.

Autor
Lidia Oleszczuk

JĘZYK ANGIELSKI

AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH

**I Technikum w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
w Pionkach**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie
porozumiewania się w językach obcych*
Anna Pado

Lublin 2009





Spis treści

Wstęp.....	7
1 Cele nauczania.....	9
1.1 Cele ogólne wynikające z podstawy programowej	9
1.2 Cele ogólne wynikające z kształcenia zawodowego	9
1.3 Cele wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”	9
1.4 Cele ogólne wynikające z „Diagnozy regionalnej implementacji Kompetencji Kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych, regionalnych oświaty oraz rynku pracy w województwie podkarpackim”	10
1.5 Cele szczegółowe	10
2 Treści nauczania (z uwzględnieniem specjalności zawodowej – technikum hotelarstwa)	12
2.1 Kręgi leksykalno-tematyczne	12
2.2 Struktury gramatyczne.....	13
2.3 Funkcje komunikacyjne.....	16
3 Procedury osiągania celów w ramach poszczególnych sprawności językowych.....	18
3.1 Metody i techniki pracy nad poszczególnymi kompetencjami	18
3.2 Formy pracy na lekcji	22
3.3 Indywidualizacja procesu nauczania	23
3.4 Wykaz materiałów dydaktycznych.....	24
3.5 Postulowane wyposażenie pracowni językowej.....	24
4 Przewidywane osiągnięcia uczniów	26
5 Kontrola i ocena osiągnięć uczniów	28
5.1 Kryteria ocen	28
6 Projekt ewaluacji Programu	32
Bibliografia.....	33





Metryczka programu

Typ szkoły:

4-letnie technikum hotelarskie.

Etap nauki:

IV etap edukacyjny – nauka języka angielskiego jako języka drugiego: uczniowie kontynuujący naukę języka angielskiego po gimnazjum i przygotowujący się do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym.

Czas realizacji:

Program przewidziany jest do realizacji w ciągu 4 lat po 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

Autor:

Lidia Oleszczuk jest absolwentką filologii angielskiej Wyższej Szkoły Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi. Pracuje jako nauczyciel kontraktowy w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Pionkach. Jest egzaminatorem egzaminu maturalnego. Staż pracy – 8 lat.



Wstęp

Poniższy program nauczania języka angielskiego przeznaczony jest do wykorzystania w technikum kształcącym w zawodzie hotelarz. Bezpośrednią inspiracją do jego opracowania stał się program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski wschodniej „Szkoła Kluczowych Kompetencji” mający na celu modyfikację treści i metod kształcenia celem zapewnienia jak najlepszego przygotowania uczniów/ absolwentów szkoły do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie.

Przyjęte przez UE rozporządzenie z dnia 18 grudnia 2006 w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie określa osiem kompetencji kluczowych, z których Projekt wyróżnia następujące:

- porozumiewanie się w językach obcych;
- umiejętność uczenia się;
- kompetencje społeczne i obywatelskie;
- inicjatywność i przedsiębiorczość ;
- świadomość i ekspresja kulturalna.

Na podstawie diagnozy regionalnej implementacji kompetencji kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty i rynku pracy przeprowadzonej w województwie mazowieckim, ustalono, że adresatami programu nauczania będą uczniowie w wieku 16-19 lat z terenów o dużym bezrobociu, ze znacznymi deficytami umiejętności. Jest u nich widoczna zarówno niska biegłość liczenia czy spostrzegawczości, jak również niska sprawność w zakresie pisania i czytania zarówno w języku ojczystym, jak i obcym. Niejednokrotnie są to uczniowie pochodzący z rodzin patologicznych, gdzie brak etosu wykształcenia powoduje niską motywację do kształcenia się. Taka właśnie charakterystyka uczniów, a także nieznaczna liczba godzin przeznaczonych na naukę języka w siatce godzin wymusza na autorze znaczne ograniczenie materiału nauczania, pozwalając jednakże na wprowadzenie dodatkowych treści w przypadku pracy z uczniami zdolniejszymi. Sytuacja ta wymusza również stosowanie podejść, metod i technik, które będą motywować uczniów i rozbudzą potrzebę uczenia się.

Podstawę formalno-prawną niniejszego programu stanowi Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia a także Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2007 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.

Przy doborze treści nauczania uwzględniono obowiązujące na egzaminie maturalnym i egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe standardy egzaminacyjne, co spowodowało szczególnie nacisk na umożliwienie uczniom przyswojenia jak największej ilości materiału leksykalnego oraz funkcji komunikacyjnych szczególnie przydatnych w karierze zawodowej absolwenta technikum o profilu hotelarskim.



1 Cele nauczania

1.1 Cele ogólne wynikające z podstawy programowej

Ogólne cele nauczania w szkole ponadgimnazjalnej określone zostały w **Podstawie Programowej** Kształcenia Ogólnego dla Liceów Ogólnokształcących, Liceów Profilowanych, Techników, Uzupełniających Liceów Ogólnokształcących i Techników Uzupełniających. Są to:

- opanowanie języka angielskiego na poziomie zapewniającym minimum komunikacji językowej;
- przygotowanie uczniów do matury z języka angielskiego.

Dla uzyskania takich efektów należy zapewnić uczniom dostęp do materiałów autentycznych, maksimum kontaktu z językiem obcym i możliwość aktywnego używania języka mówionego i pisanego. Zadaniem nauczyciela jest więc wdrażanie uczniów do samodzielności w uczeniu się języka obcego i umożliwienie uczniom wykorzystania znajomości języka przy wykonywaniu zróżnicowanych projektów, również pozajęzykowych. Konieczne jest również wspieranie uczniów w rozwijaniu ich postawy ciekawości, otwartości i tolerancji wobec innych kultur oraz pomoc uczniom w rozwijaniu poczucia własnej wartości i wiary we własne możliwości.

1.2 Cele ogólne wynikające z kształcenia zawodowego

- przygotowanie uczniów do sprawnego wykonywania różnorodnych zadań zawodowych w warunkach gospodarki rynkowej;
- rozwijanie nawyku aktualizowania wiedzy i doskonalenia posiadanych umiejętności;
- wyposażenie absolwenta w taki zakres wiedzy i umiejętności, który pozwoli na uzupełnienie kwalifikacji lub zmianę specjalności;
- kształtowanie cech i postaw istotnych w relacjach międzyludzkich, takich jak: komunikatywność, dokładność, odpowiedzialność i systematyczność w działaniu.

1.3 Cele wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”

- rozwijanie umiejętności posługiwania się podstawowym zasobem środków językowych oraz funkcji językowych;
- kształtowanie sprawności językowych: słuchanie, czytanie, mówienie, pisanie;
- kształtowanie świadomości zjawisk językowych języka angielskiego w porównaniu z językiem polskim;
- rozwijanie kompetencji socjokulturowej (realia, byt, uzus);
- rozwijanie umiejętności stosowania prostych strategii kompensacyjnych;

- wdrażanie ucznia do samodzielności w procesie uczenia się języka angielskiego poza szkołą w sytuacjach nieformalnych;
- uświadomienie uczniom znaczenia znajomości języków obcych;
- wspieranie uczniów w rozwijaniu postawy ciekawości, otwartości i tolerancji wobec innych kultur, w tym w szczególności kultur krajów niemieckiego obszaru językowego.

1.4 Cele ogólne wynikające z „Diagnozy regionalnej implementacji Kompetencji Kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych, regionalnych oświaty oraz rynku pracy w województwie podkarpackim”

- kształcenie umiejętności posługiwania się językiem angielskim w prostych sytuacjach życia zawodowego;
- rozwijanie motywacji do nauki języka angielskiego;
- kształcenie umiejętności radzenia sobie ze stresem, w tym również ze strachem przed komunikowaniem się w języku obcym;
- rozwijanie umiejętności wykorzystywania technologii informacyjnych i komunikacyjnych w uczeniu się i w autentycznym działaniu;
- rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów;
- rozwijanie kreatywności uczniów.

1.5 Cele szczegółowe

Rozwijanie kompetencji kluczowej „porozumiewanie się w języku angielskim” na poziomie zapewniającym minimum komunikacji językowej wiąże się z realizacją następujących celów szczegółowych:

1. kształcenie wszystkich sprawności językowych (słuchanie, czytanie, mówienie i pisanie)
 - w zakresie słuchania:
 - ✓ rozumienie prostych sytuacji komunikacyjnych, w tym intencji rozmówcy;
 - ✓ rozumienie instrukcji nauczyciela;
 - ✓ rozumienie ogólnego sensu i wyszukiwanie szczegółowych informacji w nieskomplikowanych wypowiedziach i dialogach.
 - w zakresie czytania:
 - ✓ rozumienie powszechnie spotykanych dokumentów i tekstów autentycznych (np. ogłoszenia, reklamy, prospekty, karty dań, rozkłady jazdy, instrukcje, listy);
 - ✓ wyszukiwanie szczegółowych informacji w prostych tekstach;
 - ✓ rozumienie ogólnego sensu prostych, adaptowanych tekstów.
 - w zakresie mówienia:
 - ✓ zadawanie prostych pytań i udzielanie odpowiedzi;
 - ✓ uzyskiwanie i udzielanie informacji w typowych sytuacjach życia codziennego i zawodowego;
 - ✓ formułowanie krótkich wypowiedzi o sobie, swoim otoczeniu, regionie, kraju;



- ✓ inicjowanie i podtrzymywanie prostej rozmowy.
- w zakresie pisania:
 - ✓ wypełnianie typowych formularzy (np. kwestionariusza osobowego);
 - ✓ przekazanie prostej informacji;
 - ✓ napisanie krótkich tekstów użytkowych (np. zaproszenie, rezerwację, podanie, curriculum vitae, ogłoszenie);
 - ✓ napisanie krótkiego listu prywatnego i formalnego (np. listu motywacyjnego);
 - ✓ stosowanie zasad ortografii w zakresie poznanego materiału.
- 2. wyposażenie uczniów w wiedzę o historii, kulturze, realiach krajów niemieckiego obszaru językowego;
- 3. kształcenie umiejętności korzystania ze słownika jedno- i dwujęzycznego;
- 4. rozwijanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji w języku niemieckim, w tym również za pomocą technologii informacyjnych i komunikacyjnych;
- 5. kształcenie umiejętności stosowania strategii komunikacyjnych (np. domyślanie się znaczenia wyrazów z kontekstu, rozumienie tekstu zawierającego nieznane słowa i zwroty) oraz prostych strategii kompensacyjnych (np. zastąpienie innym wyrazem, opis) w przypadku, gdy uczeń nie zna lub nie pamięta jakiegoś wyrazu;
- 6. rozwijanie umiejętności samooceny np. przy użyciu portfolio językowego.

2 Treści nauczania (z uwzględnieniem specjalności zawodowej – technikum hotelarstwa)

2.1 Kręgi leksykalno-tematyczne

- **człowiek** (np. dane personalne, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, uczucia i emocje, zainteresowania, problemy etyczne);
- **dom** (np. miejsce zamieszkania, opis domu/pokoju hotelowego, pomieszczeń domu i ich wyposażenia, wynajmowanie mieszkania/pokoju hotelowego, kupno i sprzedaż mieszkania);
- **szkoła** (np. przedmioty nauczania, oceny i wymagania, życie szkoły, kształcenie pozaszkolne, system oświaty);
- **praca** (np. zawody i związane z nimi czynności, warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza, rynek pracy);
- **życie rodzinne i towarzyskie** (np. okresy życia, członkowie rodziny, koledzy, przyjaciele, czynności życia codziennego, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości – w tym obsługa imprez, catering, styl życia, konflikty i problemy);
- **żywnienie** (np. artykuły spożywcze, posiłki i ich przygotowanie, lokale gastronomiczne, diety, menu np. w restauracji hotelowej);
- **zakupy i usługi** (np. rodzaje sklepów, towary, sprzedawanie i kupowanie, reklama, korzystanie z usług, środki płatnicze, banki, ubezpieczenia, dokonywanie/przyjmowanie rezerwacji i zażaleń);
- **podróżowanie i turystyka** (np. środki transportu, informacja turystyczna, baza noclegowa, wycieczki, zwiedzanie, wypadki, formy wypoczynku);
- **kultura** (np. dziedziny kultury, twórcy i ich dzieła, uczestnictwo w kulturze, media, atrakcje kulturalne dla gości hotelowych);
- **sport** (np. dyscypliny sportu, sprzęt sportowy, imprezy sportowe, sport wyczynowy, udogodnienia sportowe dostępne na terenie bądź w pobliżu hotelu);
- **zdrowie** (np. samopoczucie, choroby, ich objawy i leczenie, higieniczny tryb życia, niepełnosprawni, uzależnienia, ochrona zdrowia);
- **nauka i technika** (np. odkrycia naukowe, wynalazki, obsługa i korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych, awarie, technologie informacyjno-komunikacyjne);
- **świat przyrody** (np. klimat, świat roślin i zwierząt, krajobraz, zagrożenia i ochrona środowiska naturalnego, klęski żywiołowe, katastrofy, przestrzeń kosmiczna);
- **państwo i społeczeństwo** (np. struktura państwa, urzędy, organizacje społeczne i międzynarodowe, konflikty wewnętrzne i międzynarodowe, przestępczość, polityka społeczna, gospodarka);
- **elementy wiedzy o krajach obszaru nauczanego języka oraz o kraju ojczystym**, z uwzględnieniem kontekstu międzykulturowego oraz tematyki integracji



europejskiej, w tym znajomość problemów pojawiających się na styku różnych kultur i społeczności.

- **słownictwo specjalistyczne z zakresu hotelarstwa.**

2.2 Struktury gramatyczne

- **rzeczownik i fraza rzeczownikowa:**
 - ✓ rzeczowniki policzalne i niepoliczalne;
 - ✓ liczba pojedyncza i mnoga (regularna i nieregularna);
 - ✓ rzeczowniki złożone (bus stop, boyfriend);
 - ✓ forma dzierżawcza rzeczownika ('s genitive: susan's house i of genitive: the name of the hotel);
 - ✓ przymiotniki dzierżawcze (np. my, his, your, their);
 - ✓ określniki: a, the, this, that, these, those, some, any, no, a lot of, many, much, few, a few, little, a little, both, all, enough;
 - ✓ przypadki opuszczenia określnika (np. at home, by plane, have lunch).
- **zaimek:**
 - ✓ zaimki osobowe (np. i, she, we, they, me, her, us, them);
 - ✓ zaimki wskazujące (this, that, these, those);
 - ✓ zaimki wzajemne: each other/one another;
 - ✓ zaimki nieokreślone (np. someone, anything, anywhere, nobody, nothing);
 - ✓ zaimki pytające: who, what, where, when, how, why;
 - ✓ zaimki względne: who, which, that, whose, where;
 - ✓ zaimki bezosobowe: you, one;
 - ✓ inne zaimki: some, any, none, many, much, few, a few, little, a little, others, the other, the others, both, all.
- **przymiotnik:**
 - ✓ stopniowanie przymiotników regularne (np. big, bigger, the biggest, beautiful, more beautiful, the most beautiful) i nieregularne (good, better, the best, bad, worse, the worst);
 - ✓ użycie przymiotnika jako przydawki (a big house) i jako orzecznika (it's big.);
 - ✓ użycie przymiotnika w wyrażeniach: too... (too small, too hot to drink), as... as (as tall as me),... than... (he is taller than me), how... (how tall is he?), what... (what a beautiful view!).
- **liczebnik:**
 - ✓ liczebniki główne;
 - ✓ liczebniki porządkowe (one, two, three, the first, the second, the third).
- **przysłówek:**
 - ✓ przysłówki częstotliwości (np. always, usually, sometimes, often) i ich pozycja w zdaniu;
 - ✓ przysłówki używane z określonymi czasami gramatycznymi (np. ever, just, yet, lately, recently, since..., for...) i ich pozycja w zdaniu;
 - ✓ okoliczniki czasu przyszłego i przeszłego;
 - ✓ przysłówki w wyrażeniach z too (they play too loudly);
 - ✓ stopniowanie przysłówek (quickly, more quickly, the most quickly).
- **przyimek:**
 - ✓ przyimki w okolicznikach miejsca i kierunku (at the bank, in the supermarket, towards us);



- ✓ przymyki w okolicznikach czasu (at midnight, in winter, on 6 july);
- ✓ czasowniki używane z przymkami (care about, look at);
- ✓ przymiotniki używane z przymkami (afraid of, worried about).
- **czasownik i fraza czasownikowa:**
 - ✓ czasownik to be;
 - ✓ czasownik to have/ have Got;
 - ✓ czasowniki regularne i nieregularne;
 - ✓ bezokolicznik i jego użycie;
 - ✓ druga i trzecia forma czasownika;
 - ✓ tryb rozkazujący (sit down!, let's sit down.);
 - ✓ czasowniki wyrażające stany (state verbs: like, know, understand) i czynności (activity verbs: eat, walk, play) i ich właściwości gramatyczne;
 - ✓ czasowniki modalne z bezokolicznikiem zwykłym:
 - can: do mówienia o umiejętnościach (I can swim.), w prośbach (can you help me?), w pytaniach o pozwolenie (can I leave now?) i udzielaniu pozwolenia (you can use the sauna.); z czasownikami postrzegania (I can hear some noise.);
 - can't: do wyrażenia zakazu (you can't touch these documents.);
 - could: do mówienia o umiejętnościach w przeszłości (i could swim when I was six.), w prośbach (could you give me a lift home?), pytaniach o pozwolenie (could I use your pen?);
 - may: w pytaniach o pozwolenie (may I sit here?), do wyrażenia przypuszczenia nt. teraźniejszości, przyszłości (he may have a lot of money., she may be studying.);
 - will: do komunikowania decyzji podjętych w chwili mówienia (I'll go home now., I won't do it.), do przewidywania przyszłości (you will be all right soon.), w prośbach (will you help me with this bag?), w obietnicach i propozycjach pomocy (don't worry, I'll lend you the money., I'll carry this bag for you.);
 - would: I'd like..., would you like...?, w zdaniach warunkowych do wyrażania przypuszczenia nt. teraźniejszości, przyszłości (I'd be happy if you came, if he was here, he would say something);
 - must/have (got) to: do wyrażania konieczności, przymusu (I must give up smoking., we have to study a lot.);
 - mustn't/can't: do wyrażenia zakazu (you mustn't touch these documents.);
 - not have to: do wyrażenia braku konieczności wykonania jakiejś czynności teraz (we don't have to prepare a lot of food.);
 - shall: do proponowania pomocy (shall i help you with these boxes?), do wyrażania sugestii (shall we play bridge?);
 - should: do wyrażania powinności lub krytyki, udzielania rad dotyczących teraźniejszości, przyszłości (you should give up smoking., you shouldn't talk to her like that.)
- **czasy gramatyczne**
(zdania twierdzące, pytające i przeczące)
 - Present Simple do wyrażania czynności rutynowych (I drive to work.), trwałych stanów (I live in oxford.), w zdaniach warunkowych i czasowych dotyczących przyszłości po spójnikach: if, unless, when, as soon as, before, after, until (if she comes late, her parents will be angry., I'll make tea when we finish lunch.), do mówienia o przyszłych faktach, zdarzeniach pewnych,



na które nie mamy wpływu (his train arrives at 6.25., the prime minister meets the un delegation at lunchtime.);

- Present Continuous do wyrażenia czynności trwającej w chwili mówienia (he's smoking.), do wyrażenia czynności trwającej w bieżącym okresie czasu (I'm eating a lot of fruit while on holiday.), do mówienia o zaaranżowanej przyszłości (we're flying to Rome on Saturday.);
- Present Perfect do mówienia o czynnościach, które miały miejsce w przeszłości, gdy nie ma znaczenia to, kiedy dokładnie miały miejsce (I've been to greece three times.), do mówienia o zdarzeniach z przeszłości, które mają wpływ na chwilę obecną (your kids have broken the window.), do mówienia o czynnościach lub stanach, które rozpoczęły się w przeszłości i trwają do chwili obecnej (I've lived here all my life., I've always enjoyed parties.);
- Past Simple do mówienia o zdarzeniach i stanach z przeszłości (the war broke out in 1991., my granny liked coffee.), o rutynowych czynnościach z przeszłości (I went to school in prague.), w warunkach niemożliwych do spełnienia dotyczących teraźniejszości i przyszłości (if you met john, I'd be very suprised., if I was richer, I'd travel more.);
- Past Continuous do mówienia o czynnościach, które trwały w określonym momencie w przeszłości (at six I was reading a newspaper., I was cooking dinner when he came.), w mowie zależnej (he said he was working.);
- Past Perfect do mówienia o czynnościach/zdarzeniach/stanach poprzedzających inne zdarzenia (he found out he had been robbed.), w mowie zależnej (he said he had left the key at home);
- will + infinitive (Future Simple) do wyrażenia decyzji podejmowanych w chwili mówienia (I'll phone you later.), do przewidywania przyszłości (he will be a good teacher.);
- would + infinitive w zdaniach warunkowych odnoszących się do teraźniejszości i przyszłości (I'd be happier if I was slimmer., if you phoned them, they would tell you everything.);
- wyrażenie be going to do mówienia o zamiarach (I'm going to paint my room green.), do przewidywania przyszłości na podstawie przesłanek widocznych obecnie (it's going to rain.).

✓ składnia czasownika

- czasownik + bezokolicznik (he offered to help, I need to be there on time);
- czasownik + rzeczownik odczasownikowy (gerund) (they suggested going out, we enjoy dancing);
- czasownik + dopełnienie + (to) bezokolicznik (he advised me to cut my hair., she let me use the dictionary.);
- czasownik + przymiotnik (he looks terrific., the soup smells nice.);
- konstrukcje zdaniowe;
- wyrażenie there is/are (there were a lot of people there., there will be some time before the meeting.);
- zdania z podmiotem it... (it's cold and rainy., it's time to go.);
- zdania warunkowe zawierające warunek otwarty (realny) i hipotetyczny (nierealny), dotyczące teraźniejszości i przyszłości (tzw. typ 0, 1 i 2: if you heat ice, it melts., if you go there, you will meet mary., if I was more patient, I could work as a teacher.);



- pytania pośrednie (can you tell me if smoking is allowed here?, i'd like to know if you have any vegetarian dishes.).
- **spójnik:**
 - ✓ and, but, or;
 - ✓ whether, that;
 - ✓ if, unless;
 - ✓ when, until, till, while, after, before, as soon as;
 - ✓ because;
 - ✓ so, (in order) to;
 - ✓ although.

2.3 Funkcje komunikacyjne

Omawiane zagadnienia:

- witanie i żegnanie się: Hello. How are you? Goodbye;
- przedstawianie się: I'm John. This is Martha;
- opisywanie osób;
- wyrażanie domysłów i przypuszczeń: I think he was tired;
- opisywanie miejsc: It's nice and quiet;
- opisywanie przedmiotów: It's made of plastik;
- wyrażanie preferencji i życzeń: I'd like to buy a newspaper. I enjoy horror films;
- wynajmowanie/kupowanie mieszkania;
- rozmowa w sprawie pracy;
- pytanie o radę: What shall I do?;
- udzielanie rad: I think you should have some rest;
- zamawianie posiłku w restauracji;
- wizyta u lekarza;
- udzielanie instrukcji: Put the coin in the slot and press this button;
- wyrażanie skarg: I'm afraid the radio I bought yesterday doesn't work;
- przepraszenie: I'm sorry;
- robienie zakupów;
- reklamowanie zakupionego towaru;
- pytanie o pozwolenie: Can I turn the TV on?;
- udzielanie i odmawianie pozwolenia: Yes, of course. No, please don't;
- wyrażanie prośb: Could you lend me some money?;
- składanie propozycji: Would you like me to help you wash up?;
- wyrażanie sugestii: Let's go out tonight!;
- umawianie się: Could we meet tonight to talk about it?;
- gratulowanie: Congratulations!;
- prowadzenie rozmowy - przerywanie czyjejs wypowiedzi, wahanie, prośba o powtórzenie lub wyjaśnienie, słuchanie z zainteresowaniem: Could you repeat that please?;
- by the way...;
- wyrażanie odczuć i nastrojów: What a surprise! I was really scared;
- wyrażanie opinii: I think he is very clever;
- wyrażanie zgody i braku zgody z czyjąś opinią: I think so too. Perhaps, but...
- opisywanie miejsc;



- opisywanie zdjęć i rysunków: *In the middle of the picture I can see a group of tourists;*
- rozmowa o pogodzie;
- uzyskiwanie i udzielanie informacji: *Excuse me, where is the toilet? It's just round the corner. I wonder if you could help me. Where can I buy the map of the town?;*
- pytanie o drogę: *How can I get to the station? Excuse me, could you tell me the way to the station?;*
- wskazywanie drogi: *Walk straight on until you see it. Turn left here and it's the second turning on your right;*
- rezerwowanie i kupowanie biletów;
- rezerwowanie miejsc w hotelu;
- check-in na lotnisku;
- rozmowy w recepcji hotelu;
- rozmowy w biurze podróży.

3 Procedury osiągnięcia celów w ramach poszczególnych sprawności językowych

3.1 Metody i techniki pracy nad poszczególnymi kompetencjami

Autorka Programu zakłada, że dominującą metodą w procesie nauczania powinno być podejście komunikacyjne, gdzie celem nauczania jest przygotowanie uczącego się do komunikacji językowej oraz skuteczne porozumiewanie się w języku obcym. Zastosowanie tej metody realizuje kryterium przydatności, gdyż skupia się na praktycznych sytuacjach życia codziennego, w tym też zawodowego. Jednocześnie zaś realizowane jest kryterium motywacyjne, ponieważ uczniowie chętniej, a co za tym idzie – skuteczniej, uczą się poprzez działanie, niż np. poprzez tzw. uczenie się zadanych struktur czy słówek na pamięć.

3.1.1 Sprawność rozumienia mowy ze słuchu

Rozumienie mowy ze słuchu oznacza, że uczeń jest w stanie określić główną myśl tekstu a także poszczególnych jego części, wyszukać w tekście określone informacje oraz określić kontekst wypowiedzi oraz intencje mówiącego. Do wykształcenia powyższych umiejętności należy dobierać takie techniki pracy, które oprócz kształtowania danej sprawności językowej pozwolą na realizację celów wychowawczych, (np. kształtowanie poczucia własnej wartości ucznia). Program wyróżnia następujące elementy w zakresie kształtowania sprawności słuchania:

- kształtowanie i doskonalenie umiejętności w zakresie kompetencji komunikacyjnej:
 - ✓ rozumienie ogólnego sensu wypowiedzi
 - ✓ wyodrębnianie żądanej informacji
 - ✓ wyodrębnianie głównej idei całego tekstu i jego fragmentów
 - ✓ rozumienie logicznej struktury komunikatu
 - ✓ śledzenie fabuły
- kształtowanie strategii antycypacyjnych (zdolności prognozowania zarówno językowej formy wypowiedzi, jak i treści wypowiedzi);
- kształtowanie i doskonalenie umiejętności w zakresie kompetencji lingwistycznej:
 - ✓ rozpoznawanie (nowych i przyswojonych) elementów językowych;
 - ✓ dzielenie strumienia mowy (tempo dydaktyczne i naturalne);
 - ✓ rozpoznawanie przyswojonych lub nowych wyrazów, grup wyrazowych, zdań;
 - ✓ rozróżnianie wyrazów o podobnym brzmieniu;
 - ✓ określanie znaczenia słów na podstawie kontekstu lub podobieństw z językiem polskim lub innym językiem obcym;
 - ✓ wskazywanie różnic informacyjnych między wersjami wysłuchanego komunikatu, komunikatem wysłuchanym a jego ilustracją, bądź komunikatem wysłuchanym a przeczytanym tekstem;
 - ✓ rozróżnianie intonacji;



- ✓ rozróżnianie fonemów;
- ✓ rozróżnianie i określanie form wypowiedzi ustnych.

3.1.2 Sprawność mówienia

Zdolność komunikowania się z gościem hotelowym bądź np. potencjalnym pracodawcą w języku angielskim w trakcie rozmowy jest niezwykle istotna aby uczniowie mogli dobrze wypełniać w przyszłości swoje obowiązki. Wśród najważniejszych w procesie kształcenia tej sprawności zagadnień są:

- kształtowanie i doskonalenie umiejętności w zakresie kompetencji komunikacyjnej:
 - ✓ dobór struktur i słów i wyrażen odpowiednich w danej sytuacji, z uwzględnieniem intencji autora i celu wypowiedzi (sytuacje: relacjonowania, negocjowania, argumentowania);
 - ✓ wybór formy i stylu wypowiedzi właściwych w danej sytuacji komunikacyjnej;
 - ✓ tworzenie różnych wypowiedzi z zastosowaniem rozmaitych elementów języka (zgodnych z normami socjokulturowymi) w typowych sytuacjach komunikacyjnych;
 - ✓ stosowanie technik kompensacyjnych;
 - ✓ stosowanie odpowiednich konstrukcji intonacyjnych i akcentu logicznego.
- kształtowanie i doskonalenie umiejętności w zakresie kompetencji lingwistycznej:
 - ✓ produktywne opanowanie struktur morfosyntaktycznych i modeli zdań;
 - ✓ tworzenie z przyswojonych wyrazów i połączeń wyrazowych zdań oraz komunikatów;
 - ✓ formułowanie wypowiedzi z wykorzystaniem kombinacyjnych połączeń wyrazów, struktur i modeli zdań;
 - ✓ poprawna ekspresja wypowiedzi (artykulacja, intonacja, akcentuacja, rytm i tempo).

Uczniowie powinni tworzyć krótkie, proste, zrozumiałe, wypowiedzi ustne:

- opisy ludzi, przedmiotów, miejsc, zjawisk i czynności;
- opowiadania i komentowanie wydarzeń życia codziennego;
- przedstawianie faktów z przeszłości i teraźniejszości;
- relacjonowanie wydarzeń z przeszłości;
- wyrażanie i uzasadnianie opinii, poglądów i uczuć;
- prezentowanie opinii innych osób;
- przedstawianie zalet i wad różnych rozwiązań i poglądów;
- opis intencji, marzeń, nadziei i planów na przyszłość;
- opisy własnych i cudzych doświadczeń;
- wyrażanie pewności przypuszczeń, wątpliwości dotyczących zdarzeń z przeszłości, teraźniejszości i przyszłości;
- instruowanie jak obsłużyć proste urządzenia (np. automat do napojów, bankomat);
- stosowanie formalnego lub nieformalnego stylu wypowiedzi stosownie do sytuacji.

Zajęcia należy zaplanować w taki sposób, aby dać uczniom możliwość reagowania ustnie w sposób zrozumiały, w typowych sytuacjach. Zatem uczeń:

- nawiązuje kontakty towarzyskie (np. przedstawia siebie i inne osoby, udziela



podstawowych informacji na swój temat i pyta o dane rozmówcy i innych osób);

- rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę;
- stosuje formy grzecznościowe;
- uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia;
- prowadzi proste negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego (np. wymiana zakupionego towaru);
- proponuje, przyjmuje i odrzuca propozycje i sugestie;
- prosi o pozwolenie, udziela i odmawia pozwolenia;
- wyraża swoje opinie, intencje, preferencje i życzenia, pyta o opinie, preferencje i życzenia innych;
- wyraża emocje (np. radość, niezadowolenie, zdziwienie);
- prosi o radę i udziela rady;
- wyraża prośby i podziękowania oraz zgodę lub odmowę wykonania prośby;
- wyraża skargę, przeprosza, przyjmuje przeprosiny;
- prosi o powtórzenie bądź wyjaśnienie tego, co powiedział rozmówca.

3.1.3 Sprawność czytania

Rozwijanie umiejętności czytania ze zrozumieniem oznacza przede wszystkim kształtowanie mechanizmów przewidywania i określania przedmiotu i treści wypowiedzi, wyodrębniania myśli przewodniej całego tekstu i jego części, wyodrębnianie żądanej informacji, ustalanie logicznej ciągłości komunikatu. Należy więc skoncentrować się na kwestiach takich jak:

- kształtowanie i doskonalenie umiejętności związanych z ilościowym i jakościowym przetwarzaniem materiału informacyjnego czytanego komunikatu (wyodrębnianie określonych informacji, wyodrębnianie głównej myśli tekstu, uogólnianie na poziomie fragmentów tekstu i jego całości, uogólnianie głównej myśli komunikatu);
- kształtowanie i doskonalenie umiejętności związanych z interpretacją czytanego komunikatu (określanie formy i funkcji komunikatu);
- kształtowanie i doskonalenie umiejętności w zakresie kompetencji lingwistycznej:
 - ✓ rozpoznawanie, rozróżnianie i przewidywanie form gramatycznych;
 - ✓ rozpoznawanie wyrazów na podstawie ich cech formalnych lub semantycznych;
 - ✓ określanie znaczeń nieznanymi wyrazów na podstawie analizy słowotwórczej lub kontekstów.
- kształtowanie i doskonalenie umiejętności w zakresie techniki czytania:
 - ✓ wykształcenie skojarzenia między znakiem graficznym a dźwiękiem;
 - ✓ zwiększanie tempa czytania;
 - ✓ kształtowanie nawyku posługiwania się słownikiem.

Podobnie jak przy kształtowaniu pozostałych sprawności należy umożliwić uczniom rozwój kompetencji ponadprzedmiotowych. Dobieranie zróżnicowanych technik i form pracy ma na celu zwiększenie motywacji uczniów do nauki języka, w tym również samodzielnej, oraz umożliwienie im wyboru najbardziej efektywnych dla poszczególnych osób metod zdobywania i utrwalania wiedzy.

W wyniku działań założonych w Programie uczeń będzie w stanie rozumieć proste wypowiedzi pisemne (np. napisy informacyjne, listy, broszury, ulotki reklamowe,



jadłospisy, ogłoszenia, rozkłady jazdy, instrukcje obsługi, proste artykuły prasowe i teksty narracyjne):

- określić główną myśl tekstu;
- określić główną myśl poszczególnych części tekstu;
- znaleźć w tekście określone informacje;
- określić intencje nadawcy/autora tekstu;
- określić kontekst wypowiedzi (np. nadawcę, odbiorcę, formę tekstu);
- rozpoznać związki pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu;
- rozróżnić formalny i nieformalny styl wypowiedzi.

3.1.4 Sprawność pisania

Rozwijanie u uczniów umiejętności pisania związane jest w Programie nie tylko z przygotowaniem uczniów do tworzenia typów i rodzajów tekstów, które określone są w standardach czekającego ich egzaminu maturalnego. Autorka zwraca również uwagę na wykształcenie u uczniów umiejętności pisania tekstów związanych z egzaminem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe, a więc tych, które będą potrzebne przyszłym absolwentom w ich życiu zawodowym.

W ramach podnoszenia sprawności tworzenia wypowiedzi pisemnych na uwagę zasługują zwłaszcza:

- kształtowanie i doskonalenie umiejętności w zakresie kompetencji komunikacyjnej:
 - ✓ tworzenie zróżnicowanych pod względem formy komunikatów pisemnych na zadany temat, zawierających określone informacje, adresowanych do określonych odbiorców, wyrażających określone intencje;
 - ✓ stosowanie środków językowych adekwatnych do określonej formy wypowiedzi;
 - ✓ stosowanie zróżnicowanego repertuaru środków językowych, umożliwiających wyrażanie emocji, stanów, nastrojów, w zróżnicowanych pod względem formy komunikatach pisemnych.
- kształtowanie i doskonalenie umiejętności w zakresie kompetencji lingwistycznej:
 - ✓ produktywnie opanowanie struktur i modeli zdań;
 - ✓ tworzenie z przyswojonych wyrazów i połączeń wyrazowych zdań oraz komunikatów;
 - ✓ formułowanie wypowiedzi z wykorzystaniem kombinacyjnych połączeń wyrazów, struktur i modeli zdań.
- kształtowanie i doskonalenie umiejętności związanych z techniką pisania – stosowanie zasad ortografii i interpunkcji.

Autorka zakłada, że w wyniku realizacji działań ujętych w Programie uczeń tworzy krótkie, proste, zrozumiałe wypowiedzi pisemne (np. wiadomość, opis, notatka, ogłoszenie, zaproszenie, ankieta, pocztówka, e-mail, list prywatny, prosty list formalny):

- opisuje ludzi, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności;
- opisuje wydarzenia życia codziennego i komentuje je;
- przedstawia fakty z przeszłości i teraźniejszości;
- relacjonuje wydarzenia z przeszłości;
- wyraża i uzasadnia swoje opinie, poglądy i uczucia;
- przedstawia opinie innych osób;
- przedstawia zalety i wady różnych rozwiązań i poglądów;
- opisuje intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość;

- opisuje doświadczenia swoje i innych;
- wyraża pewność, przypuszczenie, wątpliwości dotyczące zdarzeń;
- z przeszłości, terażniejszości i przyszłości;
- wyjaśnia sposób obsługi prostych urządzeń (np. automatu do napojów, automatu telefonicznego);
- stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze;
- stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi w zależności od sytuacji.

3.2 Formy pracy na lekcji

Ze względu na przedstawione przez Program cele, optymalnymi formami pracy lekcyjnej są praca indywidualna i praca w parach. Chociaż w pracy indywidualnej brakuje istotnego elementu interakcji, może być ona wykorzystywana jako jeden z etapów przygotowania do ćwiczeń komunikacyjnych (np. przeczytanie i zrozumienie tekstu w celu wymiany informacji z rozmówcą). Jednakże zdecydowaną zaletą tej formy wykonywania zadań jest umożliwienie uczniom pracy we własnym tempie i w wybrany sposób, a więc indywidualizacja oraz skupienie uwagi na danym zadaniu.

Praca w parach umożliwia rozwój kompetencji komunikacyjnej, ponieważ interakcja najbardziej przypomina wtedy autentyczną. Co więcej, taka forma pracy pozwala stosunkowo dużej liczbie uczniów na aktywny udział w komunikacji. Praca w parach stosowana jest generalnie w ćwiczeniach z luką informacyjną, a więc wtedy, kiedy rozmówcy muszą wzajemnie wymienić posiadane informacje, aby wykonać zadanie. Mniej autentycznym przykładem takiej formy pracy może być odgrywanie wcześniej czytanych lub przygotowanych przez uczniów dialogów.

Inną formą pracy umożliwiającą współdziałanie uczniów jest praca w grupach. Stosuje się ją na przykład w ćwiczeniach komunikacyjnych, w których trzeba rozwiązać problem czy osiągnąć kompromis, jak również w zadaniach typu projekt, w których każdy z uczestników (3-4 osoby) ma do wykonania część większego zadania.

Należy pamiętać, że zarówno praca w parach jak i w grupach pozwala uczniom na większą swobodę, a więc niezależność od nauczyciela, oraz na wzajemne uczenie się od siebie. Ponadto, zwłaszcza przy wykonywaniu projektów, praca grupowa przyczynia się do rozwoju zarówno samodzielności jak i odpowiedzialności za określone zadanie oraz uczy pracy w większych zespołach, a przy tym tak niezbędnych w dorosłym życiu cech i umiejętności jak kompromis, tolerancja, negocjacja czy dyskusja.

Wreszcie praca z całą klasą, w którą teoretycznie są zaangażowani wszyscy uczniowie, wykorzystywana jest przez nauczyciela na przykład w czasie powtarzania chórem nowych wyrazów, czy też przy omawianiu jakiegoś problemu, kiedy nauczyciel zadaje pytania, a chętni uczniowie odpowiadają.

Każda z opisanych form pracy ma swoje zastosowanie w różnych sytuacjach na lekcji. W celu stopniowego usamodzielniania oraz zapewnienia maksimum udziału uczniów należy jednak starać się jak najczęściej stosować pracę w parach i grupach oraz pracę indywidualną. Mając na względzie indywidualizację nauczania, należy pamiętać, że każda klasa składa się z uczniów o różnych preferencjach i stąd podczas gdy jedni chętniej pracują samodzielnie, inni to samo zadanie woleliby wykonać w parach. I znów najlepszym rozwiązaniem w takiej sytuacji wydaje się szeroko pojęta różnorodność, czyli stosowanie na zmianę wszystkich typów interakcji na lekcji, ze względu jednak na cel komunikacyjny nauczania, z naciskiem na pary i grupy.

Jak w pozostałych okolicznościach kształcenia, również w przypadku form pracy ważnym elementem jest uświadomienie uczniom celu danej formy i potencjalnego pożytku płynącego zeń dla uczących się. W celu stworzenia przyjaznej atmosfery na lekcji nauczyciel powinien posługiwać się językiem obcym w nieformalnych rozmowach z uczniami. Zaleca się np. pytania o samopoczucie ucznia, o nieobecnych kolegów, ciekawe wydarzenia z ich życia towarzyskiego, aktualne wydarzenia szkolne, ostatnio przeczytaną książkę lub obejrzany film. Temat takich rozmów jest bliski uczniom i zachęca ich do swobodnych wypowiedzi w języku obcym (bez stresu oceny i narzucenia formy), co zdecydowanie wpływa na wzrost motywacji uczniów.

3.3 Indywidualizacja procesu nauczania

Uczniowie, do których program jest adresowany, a więc uczniowie rozpoczynający naukę w pierwszej klasie hotelarskiej w I Technikum w Pionkach w roku szkolnym 2009/2010 prezentują rozmaity poziom znajomości języka angielskiego. Jest to obecnie dość często występująca sytuacja, uzależniona zarówno wielorakimi jeśli chodzi o język angielski, preferencjami uczniów, jak i opisanymi w Diagnostyce uwarunkowaniami społeczno-ekonomicznymi.

Ta niejednorodność grupy wymusza na nauczycielu podjęcie stosownych kroków, które zapewnią wszystkim uczniom klasy jak największe postępy w nauce języka angielskiego w trakcie realizacji Programu. Pierwszym krokiem służącym temu celowi jest przeprowadzenie diagnozy znajomości języka wśród uczniów. Do diagnozy tej wykorzystuje się tzw. placement test, który określi poziom zaawansowania naszych uczniów. Jego wyniki przyczynią się do odpowiedniego zorganizowania pracy dla uczniów o znacznie niższym lub też znacznie wyższym poziomie znajomości języka niż większość osób w danej klasie.

Po przeprowadzeniu takiego rozpoznania nauczyciel może wprowadzić indywidualne zadania do pracy w domu dla słabszych uczniów bądź zorganizować pomoc kolegów w klasie podczas ćwiczeń indywidualnych, w parach lub grupach. Wskazane jest również angażowanie tychże uczniów do pomocy w przygotowaniu materiałów na lekcję (np. przepisanie na komputerze ćwiczeń, zrobienie wykresu czy też tablicy gramatycznej). Uczeń może poczuć się wtedy dowartościowany, co niewątpliwie będzie mieć pozytywny skutek.

Jeśli zaś chodzi o uczniów, których poziom znajomości języka jest znacznie wyższy od pozostałych kolegów, to mogą oni otrzymywać dodatkowe zadania do pracy na lekcji i w domu, świadczyć pomoc słabszym kolegom, pogłębiać wiedzę i umiejętności w kółkach zainteresowań, przygotowywać indywidualne projekty oraz pomagać nauczycielowi w wyszukiwaniu materiałów.

Niezależnie od indywidualizacji pracy w trakcie zajęć lekcyjnych Autorka przewiduje prowadzenie zajęć wyrównawczych dla uczniów, którzy prezentują słaby poziom opanowania języka. W zależności od zainteresowań uczniów, planowane jest również zorganizowanie koła języka angielskiego lub grupy teatralnej dla uczniów pragnących podnosić swą biegłość językową na zajęciach dodatkowych.

3.4 Wykaz materiałów dydaktycznych

Fakt, że stosowanie zróżnicowanych materiałów i pomocy dydaktycznych jest niezwykle istotny dla efektywności procesu kształcenia znajduje odbicie na wszystkich etapach realizacji Programu. Jest to istotne z kilku względów:

- odpowiedni dobór pomocy umożliwia uczniom kontakt z jak największą ilością autentycznych tekstów w języku angielskim;
- selekcja zróżnicowanych pod względem tematycznym i formalnym materiałów ułatwia poszczególnym uczniom znalezienie czegoś interesującego dla siebie, co z kolei zwiększa ich motywację do pracy w trakcie zajęć i po nich;
- stosowanie różnych form kontaktu z językiem jest okazją do pokazania uczniom wielu strategii uczenia się, więc zarówno wzrokowcy jak i słuchowcy czy np. kinestetycy otrzymują wskazówki odnośnie organizowania pracy własnej, tak by przynosiła ona jak najlepsze dla nich efekty.

Podstawowymi materiałami wykorzystywanymi w trakcie realizacji Programu są:

- pakiet edukacyjny *Matura Success* (poziom elementarny oraz pre-intermediate) wydawnictwa Pearson Longman;
- *Matura Podstawowa* wraz z płytami, wyd. Pearson Longman.

Planuje się również dodatkowo korzystanie z następujących materiałów uzupełniających:

- Staniszewski T., *Zbiór korespondencji w języku angielskim dla zawodu technik hotelarstwa*;
- Mikorzyńska A., Mrozowska H., Misztal M., *Matura z języka angielskiego – Repetytorium*;
- Evans V., Dooley J., *Grammarway 1, 2, 3, 4*;
- słowniki (np. *Longman Essential Activator*, *Longman Dictionary of Contemporary English*, *Longman Dictionary of English Language and Culture*, *Longman Exams Dictionary*, *Longman Słownik Współczesny*);
- kasety wideo/DVD;
- biblioteczka uproszczonych/ oryginalnych lektur w języku angielskim (np. z serii Penguin Readers i Penguin Active Reading);
- książki o kulturze i historii krajów anglojęzycznych (wykorzystywane we fragmentach);
- materiały własne nauczyciela, np. pochodzące z hoteli anglojęzyczne ulotki, broszury, materiały szkoleniowe dla pracowników;
- strony internetowe np. www.caterersearch.com/Home/, <http://etwinning.project.prv.pl>, oraz te, które uczniowie opracują w trakcie wykonywania prac projektowych;
- anglojęzyczne czasopisma branżowe np. 'Caterer and Hotelkeeper'.

3.5 Postulowane wyposażenie pracowni językowej

Do efektywnej realizacji Programu konieczne jest wyposażenie pracowni w środki umożliwiające maksymalny kontakt uczniów z językiem w czasie zajęć. Wykorzystanie nowoczesnych pomocy naukowych w nauce języka spełnia wielorakie funkcje, m.in.:

- stymuluje różne ośrodki uwagi ucznia, umożliwiając zwiększenie stopnia percepcji przekazywanych uczniom treści;
- motywuje uczniów do intensywnej pracy na zajęciach;
- pozwala słabszym lub nieśmiałym uczniom zwiększyć pewność siebie, np. poprzez wykonywanie zadań typu przygotowanie Prezentacji Multimedialnej;
- umożliwia ukazanie uczniom zróżnicowanych strategii uczenia się;
- wspiera integrowanie poszczególnych sprawności językowych oraz środków językowych opanowanych przez uczniów;
- toruje uczniom drogę do pozytywnego zaistnienia w nowoczesnym społeczeństwie, w którym umiejętność jak najszerszego wykorzystania nowoczesnych technologii jest niezbędne;
- skraca czas przygotowania materiałów dodatkowych, co pozwala nauczycielowi spędzić więcej czasu na zajęciach dodatkowych.

Naturalnie, im bardziej nowoczesne, wyjątkowe i funkcjonalne pomoce dydaktyczne wykorzystywane są na zajęciach, tym większa ciekawość poznawcza i motywacja uczniów do efektywnej pracy. Dlatego właśnie Program zakłada jak najczęstsze korzystanie z nowoczesnych środków dydaktycznych. Niezbędnym, a zarazem najkorzystniejszym, rozwiązaniem wydaje się być **tablica interaktywna** wraz z **przenośnym komputerem**. Może ona nie tylko zastąpić odtwarzacz CD/ DVD czy rzutnik, ale również daje szansę użycia na zajęciach większości możliwości jakie daje komputer a nawet więcej.

Dzięki niej można w prosty i ciekawy sposób przedstawić całej klasie materiały multimedialne, a w dowolnej chwili zacząć nanosić na nich własne uwagi, adnotacje, rysunki. Stojąc bezpośrednio przy tablicy nauczyciel może prowadzić lekcję, obsługiwać komputer i kontrolować pracę uczniów.

Kreatywną pracę większego zespołu umożliwia praca na tablicy przy użyciu kilku urządzeń. Wykorzystując nowe urządzenia tego typu można stworzyć najlepsze warunki do pracy zespołowej gdzie ważne jest aby każdy pomysł natychmiast był widoczny dla wszystkich uczestników. Daje to również możliwość zaktywizowania mało aktywnej grupy m.in. dlatego, że pojawiające się na tablicy elementy są w pewnym sensie anonimowe, ale widoczne dla wszystkich.

Dla pełnej realizacji Programu celowe jest również wyposażenie pracowni w **drukarkę o dużej prędkości wydruku**. Wiele ćwiczeń, zwłaszcza tych z wykorzystaniem Internetu i/lub komputera, a jednocześnie dotyczących poszerzania komponentu z zakresu specjalizacji zawodowej, wymaga przygotowania np. potwierdzenia rezerwacji w hotelu, „na gorąco” - w odpowiedzi na rezerwację otrzymaną od kolegi.

4 Przewidywane osiągnięcia uczniów

Zgodnie z przedstawionymi powyżej celami, przewiduje się osiągnięcie przez uczniów takiego poziomu znajomości języka, który pozwoli im na sprawną komunikację w sytuacjach życia codziennego. Dlatego też dowodem osiągnięcia zamierzonych celów w aspekcie znajomości języka angielskiego, będzie sytuacja, w której uczeń:

- posługuje się w miarę rozwiniętym zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych) umożliwiającym spełnienie pozostałych osiągnięć w zakresie wskazanych powyżej tematów;
- rozumie proste, typowe wypowiedzi ustne oraz pisemne;
- samodzielnie tworzy krótkie i dłuższe wypowiedzi ustne i pisemne;
- uczestniczy w rozmowie i w typowych sytuacjach reaguje w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej;
- zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego.

Ponieważ Program zakłada również cele wychowawcze, przewiduje się, że wskutek jego realizacji uczniowie rozwiną własne umiejętności, oraz wykształcą postawy wynikające z założeń projektu Szkoła Kluczowych Kompetencji oraz Diagnozy lokalnej. Te umiejętności i postawy to:

- umiejętność radzenia sobie ze sobą i innymi;
- umiejętność radzenia sobie w sytuacji stresu, konfliktu, sukcesu i niepowodzenia;
- umiejętność rozwiązywania problemów;
- umiejętność krytycznego myślenia;
- umiejętność wyszukiwania i gromadzenia potrzebnych informacji;
- umiejętność odróżniania faktów od opinii;
- umiejętność krytycznego zestawiania informacji płynących z różnych źródeł;
- umiejętność budowania i uzasadniania własnej opinii;
- umiejętności komunikacyjne;
- umiejętność logicznego, poprawnego i przekonującego wypowiadania się;
- umiejętność wiernego relacjonowania cudzych komunikatów;
- umiejętność wymiany i porównania punktów widzenia;
- umiejętność negocjacji stanowisk, szczególnie w sytuacji niejednomysłności;
- umiejętność pracy własnej;
- umiejętność planowania, autokontroli i oceny własnego uczenia się;
- umiejętności społeczne i interpersonalne;
- umiejętność wykonywania zadań w toku pracy własnej i zespołowej;
- umiejętność korzystania z nowych technologii;
- umiejętność analizowania nowych zjawisk kulturowych, w tym tradycji i zachowań przedstawicieli innej społeczności;
- umiejętność patrzenia na ludzi i sprawy oczyma członków innej kultury i zrozumienie ich punktu widzenia, rozumienie ich tradycji kulturowej w odróżnieniu od tradycji własnej społeczności, znajomość ich korzeni historycznych;



- umiejętność użycia tej wiedzy do uzyskania bardziej zobiektywizowanego obrazu własnej kultury, zwyczajów, tradycji i sposobów myślenia;
- tolerancja i umiejętność bezkonfliktowego kontaktowania się z przedstawicielami innej kultury;
- umiejętność radzenia sobie w sytuacji kontaktu z przedstawicielami innej kultury i innych grup etnicznych, w tym także radzenia sobie w sytuacji nieporozumień międzykulturowych;
- pozytywne postawy i motywacje względem języka angielskiego oraz społeczności anglojęzycznych;
- wyrobienie techniki samodzielnej pracy nad językiem;
- rozwinięcie w sobie poczucia własnej wartości;
- rozwinięcie w sobie samodyscypliny i nawyków pracy;
- dostrzeganie podobieństw i różnic między własną kulturą a kulturą społeczeństw anglojęzycznych;
- opanowanie strategii uczenia się i umiejętność ich wykorzystania.

5 Kontrola i ocena osiągnięć uczniów

Jasno określone i zaakceptowane przez uczniów kryteria oceny są bardzo ważnym elementem programów nauczania ponieważ wspomagają motywacyjne działania nauczyciela. Stopnie szkolne są jednym ze sposobów przekazywania uczniom informacji o ich postępach, efektach ich pracy, a zatem uczniowie muszą dokładnie wiedzieć, jakie są wymagania na poszczególne oceny oraz za co będą oceniani w trakcie realizacji Programu. Przeprowadzana regularnie kontrola osiągnięć uczniów dostarcza również nauczycielowi informacji, czy poszczególne zagadnienia zostały przez uczniów dostatecznie opanowane, czy też wymagają ponownej pracy. Wpływa więc zatem na dobór takich technik nauczania, które w danym zespole klasowym są najbardziej efektywne. Postępami uczniów są także zainteresowani ich rodzice lub opiekunowie.

Kontrola bieżąca, koncentrująca się na aktualnie opracowywanych treściach, podda ocenie wypowiedzi ustne ucznia, prace pisemne, zwłaszcza te przygotowane na zajęciach i ćwiczenia wykonane podczas różnych form pracy na lekcji.

W zakresie kontroli okresowej przewiduje się przeprowadzenie w semestrze jednego bądź dwóch testów sprawdzających opanowanie większej partii materiału nauczania z danego okresu. Uczniowie zostaną również ocenieni za wykonane przez siebie prace projektowe oraz udział w konkursach i innych przedsięwzięciach z zakresu języka angielskiego.

Ponieważ Program kładzie nacisk na zdolność do komunikacji, poprawność językowa ma drugorzędne znaczenie przy ocenianiu osiągnięć ucznia, podobnie jak ma to miejsce w czasie egzaminu maturalnego. Dlatego też należy unikać typowo gramatycznych testów czy sprawdzianów. Chociaż są one łatwe do przygotowania i sprawdzenia, to odwracają uwagę uczniów od bardziej istotnych dla opanowania języka sprawności.

5.1 Kryteria ocen

5.1.1 Celujący

Uczeń:

- spełnia wymagania na ocenę bardzo dobry;
- wykonuje zadania nadobowiązkowe, wykraczające poza podstawowy zakres wymagań, umieszczane w testach;
- wykonuje prace projektowe (wychodząc przy tym z samodzielną inicjatywą co do tematu i sposobu wykonania pracy);
- zdobył wyróżnienie na olimpiadzie lub w konkursie językowym;
- przygotował indywidualne projekty lub prace dodatkowe (prezentacje, referaty) z wykorzystaniem nowoczesnych technologii.

5.1.2 Bardzo dobry

Uczeń:

- potrafi zachować się w różnych sytuacjach życia codziennego;

- potrafi zachować się w różnych sytuacjach życia zawodowego;
- potrafi sformułować/zrozumieć w całości spójną i logiczną wypowiedź dotycząca spraw życia codziennego jak i na tematy zawodowe;
- wypowiada się komunikatywnie, mimo sporadycznie występujących błędów gramatycznych i leksykalnych, które nie zakłócają komunikatu;
- posługuje się/rozumie szeroki zakres struktur leksykalnych i gramatycznych na poziomie średnio zaawansowanym;
- posługuje się/rozumie szeroki zakres zwrotów i wyrażeń z zakresu słownictwa hotelarskiego;
- stosuje wymowę i intonację, które nie sprawiają żadnych trudności w zrozumieniu;
- potrafi napisać spójny, całkowicie zrozumiały, zgodny z tematem tekst użytkowy z całkowitym zachowaniem wymogów danej formy;
- stosuje szeroki zakres struktur gramatycznych i leksykalnych na poziomie średnio zaawansowanym;
- stosuje szeroki zakres słownictwa ekonomicznego w odpowiednim kontekście;
- wypowiada się komunikatywnie, mimo nielicznie pojawiających się, sporadycznych błędów gramatyczno-leksykalnych oraz ortograficznych, które jednak nie zakłócają komunikacji;
- zachowuje właściwą formę graficzną;
- mieści się w granicach słów określonych w poleceniu;
- potrafi przeczytać z pełnym zrozumieniem dłuższy tekst, prawidłowo rozwiązuje zadania do tekstu.

5.1.3 Dobry

Uczeń:

- przeważnie potrafi zachować się w różnych sytuacjach życia codziennego;
- przeważnie potrafi zachować się w różnych sytuacjach życia zawodowego;
- potrafi sformułować/zrozumieć spójną i logiczną wypowiedź dotycząca spraw życia codziennego jak i na tematy zawodowe;
- wypowiada się komunikatywnie, mimo nielicznie występujących błędów gramatycznych i leksykalnych, które nie zakłócają komunikatu;
- posługuje się/rozumie dość szeroki zakres struktur leksykalnych i gramatycznych na poziomie średnio zaawansowanym;
- posługuje się/rozumie dość szeroki zakres zwrotów i wyrażeń o charakterze ekonomiczno-gospodarczym oraz biznesowym;
- posługuje się wymową i intonacją, które sprawiają drobne trudności w zrozumieniu;
- potrafi napisać spójny, zrozumiały, zgodny z tematem tekst użytkowy z zachowaniem wymogów danej formy;
- stosuje dość szeroki zakres struktur gramatycznych i leksykalnych na poziomie średnio zaawansowanym;
- stosuje dość szeroki zakres słownictwa ekonomicznego w odpowiednim kontekście;
- wypowiada się komunikatywnie, mimo nielicznie pojawiających się, sporadycznych błędów gramatyczno-leksykalnych oraz dość licznych błędów ortograficznych, które jednak nie zakłócają komunikacji;
- przeważnie zachowuje właściwą formę graficzną;

- przekracza limit słów określonych w poleceniu o 10%;
- potrafi przeczytać ze zrozumieniem dłuższy tekst, w większości prawidłowo rozwiązuje zadania do tekstu.

5.1.4 Dostateczny

Uczeń:

- czasem potrafi zachować się w podstawowych sytuacjach życia codziennego;
- czasem potrafi zachować się w podstawowych sytuacjach życia zawodowego;
- próbuje sformułować krótką wypowiedź dotyczącą spraw życia codziennego jak i na tematy zawodowe, która bywa niespójna;
- z wypowiedzi innych potrafi wyłonić jedynie sens ogólny;
- próbuje wypowiadać się, ale jego wypowiedzi zawierają liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które częściowo zakłócają komunikację;
- posługuje się/rozumie wąski zakres struktur leksykalnych i gramatycznych na poziomie średnio zaawansowanym;
- posługuje się/rozumie wąski zakres zwrotów i wyrażeń o charakterze ekonomiczno-gospodarczym oraz biznesowym;
- posługuje się wymowa i intonacją, które czasem sprawiają trudności w zrozumieniu;
- potrafi napisać w większości zrozumiały tekst użytkowy, lecz czasem brak w nim logiki i nie zachowuje on założonej formy, może nieznacznie odbiegać od tematu;
- stosuje dość wąski zakres struktur gramatycznych i leksykalnych na poziomie średnio zaawansowanym;
- stosuje dość wąski zakres słownictwa ekonomicznego w odpowiednim kontekście;
- próbuje wypowiadać się, ale w jego wypowiedzi pojawiają się liczne błędy gramatyczno-leksykalne i ortograficzne, które częściowo zakłócają komunikację;
- czasem nie zachowuje właściwej formy graficznej;
- przekracza limit słów określonych w poleceniu o 20%;
- potrafi przeczytać tekst w języku angielskim, ale rozumie tylko główną myśl, popełnia błędy w rozwiązywaniu zadań do tekstu.

5.1.5 Dopuszczający

Uczeń:

- z trudem potrafi zachować się w podstawowych sytuacjach życia codziennego;
- z trudem potrafi zachować się w podstawowych sytuacjach życia zawodowego;
- próbuje sformułować krótką wypowiedź dotyczącą spraw życia codziennego oraz na tematy zawodowe, ale jest ona niespójna i nielogiczna;
- rzadko próbuje wziąć udział w rozmowie;
- z wypowiedzi innych potrafi wyłonić jedynie pojedyncze, proste zwroty i wyrażenia;
- próbuje wypowiadać się, ale jego wypowiedzi zawierają liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które znacznie zakłócają komunikację;
- posługuje się/rozumie bardzo wąski zakres struktur leksykalnych i gramatycznych na poziomie średnio zaawansowanym;
- posługuje się/rozumie bardzo wąski zakres zwrotów i wyrażeń o charakterze ekonomiczno-gospodarczym oraz biznesowym;
- jego wymowa i intonacja często sprawiają trudności w zrozumieniu;



- potrafi napisać tekst użytkowy, lecz najczęściej brak w nim logiki i nie zachowuje on założonej formy, znacznie odbiega od tematu i jest trudny do zrozumienia;
- stosuje bardzo wąski zakres struktur gramatycznych i leksykalnych na poziomie średnio zaawansowanym;
- stosuje bardzo wąski zakres słownictwa ekonomicznego w odpowiednim kontekście;
- próbuje wypowiadać się, ale popełnia bardzo liczne błędy gramatyczno-leksykalne i ortograficzne, które znacznie zakłócają komunikację;
- nie zachowuje właściwej formy graficznej;
- przekracza limit słów określonych w poleceniu o ponad 20%;
- potrafi przeczytać tekst w języku angielskim, ale rozumie tylko główną myśl, popełnia liczne błędy w rozwiązywaniu zadań do tekstu;

5.1.6 Niedostateczny

Ocenę **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczający.

6 Projekt ewaluacji Programu

Aby przekonać się o skuteczności podjętych w programie działań, w trakcie jego realizacji powinno dokonać się ewaluacji pracy. Przedmiotem ewaluacji mogą być:

- odczucia i reakcje uczniów – jest to ewaluacja poprzez rejestrowanie opinii uczniów na temat procesu uczenia się nowym sposobem i stosowanych materiałów dydaktycznych (ankiety, ustne uwagi, indywidualne rozmowy);
- wiadomości i kompetencje uczniów osiągnięte w wyniku uczestniczenia w programie – jest to ewaluacja za pomocą narzędzi pomiaru dydaktycznego jakimi są testy, sprawdziany, oraz obserwacje zmian podczas realizacji programu.

Na początku realizacji programu zostanie przeprowadzona diagnoza za pomocą ankiety w celu określenia preferencji i oczekiwań uczniów w zakresie strategii uczenia się języka obcego oraz własnej oceny stopnia opanowania poszczególnych umiejętności. Wyniki ankiety pozwolą również określić, które sprawności językowe sprawiają uczniom największą trudności, a także prawdopodobnie będą im najbardziej przydatne w zdobywaniu wiedzy z innych niż język angielski, dziedzin oraz w przyszłym życiu zawodowym.

W połowie wdrażania programu zostanie przeprowadzona ewaluacja mid-term, aby zanalizować osiągnięte na tym etapie rezultaty i dokonać pierwszej oceny jakości realizacji programu (ewaluacja wyników). Ewaluacja ta zakłada także ocenę założeń programu, a szczególnie realizację celów i wskaźników (ewaluacja procesu).

Po zakończeniu realizacji programu zostanie przeprowadzona ewaluacja ex-post. Podstawowym jej zadaniem będzie zbadanie długotrwałych efektów programu oraz ich trwałość, a także całościowa ocena skuteczności, efektywności, trafności i użyteczności. Przeprowadzone ewaluacje mają dać odpowiedzi na pytania, jakie wymierne efekty przyniósł ten program nauczania dla uczniów, szkoły i dla społeczeństwa, a także jaką wartość przyniósł program w aspekcie projektu i kluczowych kompetencji.

Wyniki poszczególnych etapów ewaluacji zostaną przedstawione po zakończeniu danego badania w formie raportów dla uczniów, rodziców, nauczycieli, dyrekcji i koordynatorów projektu Szkoła Kluczowych Kompetencji.

Bibliografia

- [1] Dede T., Gray Peta, *How To Use the Internet in ELT*, Harlow 2000.
- [2] Gajek E., *Edukacja językowa w Unii Europejskiej. Informator i przewodnik internetowy dla nauczycieli*, Warszawa 2006.
- [3] Harmer J., *How To Teach English*, Harlow 1998.
- [4] Harmer J., *How To Teach Pronunciation*, Harlow 2000.
- [5] Kelly G., *How To Teach Writing*, Harlow 2004.
- [6] Kłós M., Sikorzyńska A., *Program Nauczania języka angielskiego*, Warszawa 2002.
- [7] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Warszawa 2005.
- [8] Komorowska H., *Programy nauczania w kształceniu ogólnym i w kształceniu językowym*, Warszawa 2006.
- [9] *Nauczanie języków obcych – Polska a Europa*, pod redakcją H. Komorowskiej, Warszawa 2007.
- [10] Staniszewski Tomasz, *Zbiór korespondencji w języku angielskim dla zawodu technik hotelarstwa*.
- [11] Szempruch K., Uberman A., *Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie języków obcych*, Lublin 2009.
- [12] Thornbury S., *How To Teach Grammar*, Harlow 1999.
- [13] Thornbury S., *How To Teach Speaking*, Harlow 2005.
- [14] Thornbury S., *How To Teach Vocabulary*, Harlow 2002.



Autor
Lyubov Adamska

JĘZYK ANGIELSKI

AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH

**Zespół Szkół Nr 1
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Wyszowie**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie
porozumiewania się w językach obcych*
Anna Pado

Lublin 2009





Spis treści

Wstęp.....	7
1 Cele nauczania.....	9
1.1 Cele ogólne wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”.....	9
1.2 Cele ogólne wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty.....	9
1.3 Cele ogólne wynikające z profilu zawodowego.....	9
1.4 Cele ogólne wynikające z podstawy programowej.....	9
1.5 Szczegółowe cele edukacyjne.....	10
2 Treści nauczania.....	12
2.1 Zakresy treści tematyczno-leksykalnych.....	12
2.2 Struktury gramatyczne.....	14
2.3 Zasady konstruowania wypowiedzi.....	17
3 Procedury osiągania celów.....	18
3.1 Postulaty metodyczne.....	18
3.2 Techniki nauczania.....	20
3.3 Przygotowanie do egzaminu maturalnego.....	24
3.4 Środki dydaktyczne.....	25
3.5 Możliwości modyfikacji programowych.....	27
4 Ocenianie.....	28
4.1 Uwagi ogólne.....	28
4.2 Sprawdzanie szkolnych osiągnięć uczniów.....	29
4.3 Kryteria oceniania poszczególnych umiejętności językowych.....	31
4.4 Samoocena ucznia.....	35
5 Procedury ewaluacji programu nauczania.....	37
6 Załączniki.....	39
Bibliografia.....	44





Metryczka

Typ szkoły: technikum obsługi turystycznej

Etap nauki: IV etap edukacyjny

- nauka języka angielskiego jako wiodącego: uczniowie kontynuujący naukę języka angielskiego i przygotowujący się do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym

Wymiar godzin:

- język angielski wiodący – minimum 2 godziny w tygodniu (8 godzin w cyklu kształcenia w grupie liczącej nie więcej niż 15 osób)

Autor:

Lyubov Adamska – absolwentka Państwowego Instytutu Pedagogicznego im Lesyi Ukrainki w Łucku, Ukraina, kierunek język angielski i niemiecki. Egzaminator egzaminu maturalnego. Pracuje jako nauczyciel języka angielskiego w Zespole Szkół Nr1 im. M. Skłodowskiej-Curie w Wyszkowie, województwo mazowieckie.



Wstęp

Nauka języków obcych ze względu na przyspieszony rozwój społeczeństwa spowodowany ustawicznym poszerzaniem się granic Unii Europejskiej w obecnej dobie globalizacji i integracji europejskiej staje się kluczowym elementem współczesnej edukacji. Znajomość języków obcych stanowi dziś nie tylko ważny element kultury osobistej ucznia, ale i część kluczowych kwalifikacji Europejczyka. Umiejętność porozumiewania się z obcokrajowcami daje użytkownikowi języka swobodę zachowania i przekracza bariery kulturowo-lingwistyczne. W tym kontekście wiedza jest uznawana za jeden z najcenniejszych kapitałów. Może ona przyczynić się do wzrostu gospodarczego i umożliwić szybkie sprostanie nowym wyzwaniom. Praktyczne zastosowanie wiedzy odgrywa zasadniczą rolę w tworzeniu dobrobytu gospodarczego i przyczynia się do rozwoju kultury.

W oparciu o wiedzę w kontekście obserwowanych zmian często podkreśla się znaczenie doskonalenia kwalifikacji zawodowych pracowników. Doskonalenie tych kwalifikacji w coraz większym stopniu jest uzależnione od sektora usług i powinno mieć charakter ciągły, zapoczątkowany już poprzez solidną edukację szkolną. Aby móc w pełni korzystać z dobrodziejstw technologii, znajomość języka angielskiego powinna być obowiązkiem każdego z nas.

Niniejszy program opracowano w ramach projektu „Szkoła Kluczowych Kompetencji – program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej”. Projekt „Szkoła Kluczowych Kompetencji” ma na celu wyposażenie każdego ucznia szkoły zawodowej w kompetencje kluczowe, aby mógł on łatwo przystosować się do szybko zmieniającego się świata, w którym zachodzą różne wzajemne powiązania. Edukacja ma zapewnić nabycie przez obywateli Europy kompetencji kluczowych niezbędnych do elastycznego dostosowania się do takich zmian. Program opiera się na następujących dokumentach:

- Podstawa programowa kształcenia ogólnego liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych i techników (Rozporządzenie z dnia 23 sierpnia 2007);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia;
- zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z dnia 18 grudnia 2006r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie.

Program jest przeznaczony do realizacji w technikum obsługi turystycznej z grupą uczniów liczącej nie więcej niż 15 osób, którzy kontynuują naukę języka angielskiego jako języka wiodącego w wymiarze minimum 2 godziny tygodniowo (8 godzin w całym cyklu) i zamierzają przystąpić do matury na poziomie podstawowym lub rozszerzonym.

Program oparty jest na założeniu, że nauczyciel jest przewodnikiem i doradcą uczniów, pomagając im rozwijać wszystkie sprawności i umiejętności językowe, zdobywać wiedzę praktyczną, mającą zastosowanie w konkretnych sytuacjach życia codziennego oraz kształtować umiejętności porozumiewania się w języku obcym z konsumentami, zleceniodawcami, kontrahentami i wykorzystywać zdobytą wiedzę w zakładach turystycznych, do pracy w których są przygotowani.

Nauczyciel motywuje uczniów do pracy i przygotowuje ich do egzaminu maturalnego z języka angielskiego na poziomie podstawowym, uświadamiając im jednocześnie

znaczenie znajomości tego języka w ich przyszłych studiach i pracy zawodowej oraz na egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe.

Projekt „Szkoła Kluczowych Kompetencji” skierowany jest do uczniów szkół zawodowych. Ze względu na trudności edukacyjne, spowodowane okolicznościami osobistymi, społecznymi, kulturowymi lub ekonomicznymi uczniowie ci wymagają szczególnego wsparcia w realizacji swojego potencjału edukacyjnego. Zdecydowana większość uczniów uczęszczających do naszej szkoły to osoby zamieszkujące tereny wiejskie. Większość z nich ma ogromne braki z gimnazjum, co potwierdzają testy diagnostyczne. Umiejętność porozumiewania się w języku obcym umożliwi im nie tylko pomyślne zdanie egzaminu dojrzałości i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, ale również lepiej przygotuje do aktywności zawodowej na rynku pracy, a także do komunikowania się w języku obcym z obywatelami innych państw. Uczniowie oprócz umiejętności rozumienia ze słuchu, mówienia, czytania i pisania powinni również poznawać podstawowe słownictwo specjalistyczne dla zawodu technik obsługi turystycznej. Ze względu na specyfikę pracy w zawodzie technik obsługi turystycznej, która polega na ciągłym kontakcie z ludźmi, uczniowie nabywają umiejętności porozumiewania się w języku obcym z konsumentami, zleceniodawcami, kontrahentami.

Wyróżnikami programu autorskiego są następujące elementy:

- uwzględnienie celów wynikających z kompetencji kluczowych;
- realizacja celów, związanych z nauką zawodu technik obsługi turystycznej;
- uwzględnienie celów wynikających z diagnozy społecznej.

1 Cele nauczania

1.1 Cele ogólne wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”

- rozwijanie u uczących się zdolności intelektualnych poprzez naukę języka obcego;
- rozwijanie kultury osobistej poprzez obcowanie z literaturą piękną i filozofii danego obszaru językowego;
- rozwijanie u uczących się zrozumienia sposobów funkcjonowania języka jako systemu komunikacji obszaru językowego;
- rozwijanie zdolności czytania w języku obcym w celu aktualizacji wiedzy z różnych obszarów;
- zapewnienie uczącym się zdobycie doświadczenia i możliwości wypowiadania się w obrębie innego systemu za pomocą środków językowych i kulturowych;
- umożliwienie uczącym się głębszego zrozumienia przedstawicieli innych narodów poprzez zapoznanie się z ich stylem życia;
- wyposażenie uczących się w umiejętności językowe, które umożliwia im komunikację ustną i pisemną z użytkownikami języka obcego.

1.2 Cele ogólne wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty

- lepsze przygotowanie do aktywności zawodowej na rynku pracy;
- opanowanie zasad etykiety w pracy;
- rozwijanie potrzeby aktualizacji i pogłębiania wiedzy i umiejętności;
- wykorzystywanie języka obcego jako narzędzia w pracy.

1.3 Cele ogólne wynikające z profilu zawodowego

- rozwijanie w uczących się zdolności do posługiwania się słownictwem specjalistycznym w zawodzie technika obsługi turystycznej;
- zdolności integrowania zdobytej wiedzy i umiejętności z różnych dziedzin.

1.4 Cele ogólne wynikające z podstawy programowej

- osiągnięcie umiejętności językowych na poziomie podstawowym, zapewniających swobodne posługiwanie się w kraju nauczanego języka lub w kontaktach z dość wymagającymi użytkownikami, a także w przyszłej nauce i pracy;
- opanowanie języka na poziomie zapewniającym w miarę sprawną komunikację w odniesieniu do spraw życia codziennego;

- przygotowanie do egzaminu maturalnego z języka obcego na poziomie podstawowym;
- przygotowanie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

1.5 Szczegółowe cele edukacyjne

Na podstawie określenia celu nadrzędnego, celów ogólnych i edukacyjnych, wskazanych w podstawie programowej, wyznaczono następujące szczegółowe cele edukacyjne:

1.5.1 Rozwijanie i integracja sprawności językowych

- **sprawność rozumienia mowy ze słuchu:**
 - ✓ rozumienie ogólnego sensu wypowiedzi i jej fragmentów;
 - ✓ wyodrębnianie żądanej informacji i głównej idei całej wypowiedzi;
 - ✓ śledzenie fabuły;
 - ✓ rozpoznawanie nowych i przyswojonych elementów językowych, wyrazów, związków wyrazowych i zdań.
- **sprawność mówienia:**
 - ✓ dobór struktur morfosyntaktycznych i jednostek leksykalnych, adekwatnych do sytuacji komunikacyjnej, intencji autora i celu wypowiedzi (relacjonowanie, negocjowanie, argumentowanie);
 - ✓ wybór formy i stylu;
 - ✓ opanowanie struktur morfosyntaktycznych i modeli zdań;
 - ✓ tworzenie z wyrazów i połączeń zdań oraz komunikatów.
- **sprawność czytania:**
 - ✓ przewidywanie i określanie przedmiotu i treści wypowiedzi;
 - ✓ wyodrębnianie myśli przewodniej całego komunikatu i poszczególnych jego części;
 - ✓ wyodrębnianie żądanej informacji;
 - ✓ ustalanie logicznej ciągłości komunikatu;
 - ✓ jakościowe i ilościowe przetwarzanie materiału informacyjnego czytanego komunikatu;
 - ✓ interpretacja czytanego komunikatu;
 - ✓ rozpoznawanie, rozróżnianie i przewidywanie form gramatycznych;
 - ✓ określanie znaczeń nieznanymi wyrazów na podstawie analizy słotwórczej lub kontekstu;
 - ✓ kształtowanie i doskonalenie umiejętności w zakresie techniki czytania i nawyku posługiwania się słownikiem.
- **sprawność pisania:**
 - ✓ tworzenie zróżnicowanych pod względem formy komunikatów pisemnych na zadany temat, zawierających określone informacje, adresowanych do określonych odbiorców, wyrażających określone intencje;
 - ✓ stosowanie środków językowych adekwatnych do określonej formy wypowiedzi, stylu wypowiedzi, celu komunikatu i intencji autora;
 - ✓ stosowanie środków językowych, umożliwiających wyrażanie emocji, stanów, nastrojów w zróżnicowanych pod względem formy komunikatów;
 - ✓ produktywnie opanowanie struktur morfosyntaktycznych i modeli zdań i formułowanie wypowiedzi;
 - ✓ stosowanie zasad ortografii i interpunkcji.

1.5.2 Przygotowanie do egzaminu maturalnego

W celu przygotowania uczniów do matury wewnętrznej i zewnętrznej na poziomie podstawowym należy zapewnić im wiedzę dotyczącą:

- formy egzaminu;
- wymagań egzaminacyjnych;
- tematyki egzaminu maturalnego;
- typowych zadań maturalnych.

1.5.3 Przygotowanie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe

W celu przygotowania uczniów do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe należy zapoznać ich:

- z wymaganiami egzaminacyjnymi, dotyczącymi części praktycznej, wykonywanej w języku angielskim;
- z tematyką zagadnień w języku angielskim;
- z typowymi zadaniami w języku angielskim.

1.5.4 Poszerzanie wiedzy ogólnej

Poszerzanie wiedzy ogólnej ucznia wspomaga szeroko rozumiany i harmonijny rozwój ucznia. Realizację tego celu osiąga się przez:

- poszerzanie wiedzy uczniów na temat najpowszechniejszych obyczajów i norm życia codziennego w krajach angielskiego obszaru językowego;
- zapoznanie uczniów z podstawowymi elementami geografii, historii, kultury, literatury i sztuki w krajów angielskiego obszaru językowego i innych krajów europejskich;
- poszerzanie wiedzy uczniów o otaczającym świecie i jego bieżących problemach;
- integrację na lekcjach języka angielskiego wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie nauki innych przedmiotów i wykorzystywanie jej do wykonywania projektów i zastosowania w praktyce przy odbywaniu praktyki zawodowej.

1.5.5 Doskonalenie umiejętności samodzielnego uczenia się

Aby pomóc uczniom doskonalić umiejętności efektywnego uczenia się, należy im stwarzać częste okazje do:

- samooceny postępów i diagnozowania potrzeb;
- kształtowania systematyczności i samodyscypliny;
- poznawania strategii rozwiązywania różnorodnych typów zadań językowych, w tym maturalnych;
- doskonalenie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, w tym autentycznych (m.in. słowników, encyklopedii, poradników, broszur informacyjnych, prasy, telewizji, radia, Internetu).

2 Treści nauczania

2.1 Zakresy treści tematyczno-leksykalnych

Zakresy treści tematyczno-leksykalnych zostały przedstawione razem z funkcjami i sytuacjami językowymi, gdyż są one często powiązane z konkretnymi zakresami tematycznymi i adekwatne do opisu umiejętności szczegółowych wymaganych na maturze. Należy zaznaczyć, że wymienione funkcje i sytuacje językowe mogą wystąpić także w innych zakresach tematycznych.

TEMATYKA, SŁOWNICTWO	FUNKCJE, SYTUACJE JĘZYKOWE
Człowiek: dane osobowe, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, stan cywilny, życiorys, zainteresowania, uczucia i emocje, styl życia	<ul style="list-style-type: none"> • powitanie i pożegnanie; • udzielanie i uzyskiwanie informacji o danych osobowych; • przedstawianie siebie i innych osób; • opisywanie osób (wygląd zewnętrzny, ubiór, cechy charakteru); • wyrażanie i opisywanie odczuć i uczuć; • porównywanie stylów życia.
Dom i miejsce zamieszkania: dom, mieszkanie i jego wyposażenie, miejsce zamieszkania, miasto-wieś, okolica, orientacja w terenie	<ul style="list-style-type: none"> • opisywanie miejsc, pomieszczeń, sprzętów, przedmiotów codziennego użytku; • określanie położenia; • pytanie o drogę i wskazywanie drogi; • poszukiwanie, wynajmowanie, kupowanie i sprzedaż mieszkania; • wyrażanie preferencji, porównywanie (np. miasto, wieś).
Edukacja: rodzaje szkół, życie szkolne (przedmioty, oceny, wymagania), egzaminy, znajomość języków obcych, kursy zawodowe kształcenie pozaszkolne, system oświaty	<ul style="list-style-type: none"> • udzielanie instrukcji, poleceń; • udzielanie i uzyskiwanie informacji o wykształceniu, szkole, znajomości języków obcych; • wyrażanie zamiarów i planów (dalsza edukacja); • wyrażanie konieczności, obowiązku, zakazu, pozwolenia lub ich braku (regulaminy, prawa, wymagania).
Praca: zawody i czynności z nimi związane, kwalifikacje zawodowe, warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza, praca wakacyjna młodzieży, status społeczny zawodów, zarobki, rynek pracy i bezrobocie, praca agenta biura turystycznego, recepcjonisty w hotelu, przewodnika turystycznego	<ul style="list-style-type: none"> • uzyskiwanie i udzielanie informacji na temat rozkładu dnia; • poszukiwanie pracy i rozmowa kwalifikacyjna w sprawie pracy („job interview”); • podejmowanie i argumentowanie decyzji; • konstruowanie CV i listu motywacyjnego; • doradzanie klientowi; • przyjmowanie skarg klientów i rozwiązanie; • formułowanie sugestii i propozycji; • opisywanie ofert; • umiejętności perswazji i negocjowania.
Czas wolny: zainteresowania, hobby, różne formy rozrywki, sport (dyscypliny, sprzęt, imprezy), sporty wyczynowe i ekstremalne, rodzaje wakacji i wycieczek	<ul style="list-style-type: none"> • uzyskiwanie i udzielanie informacji o zainteresowaniach, hobby, przyzwyczajeniach; • opisywanie zainteresowań (tzw. „likes & dislikes”) i czynności z nimi związanych; • wyrażanie umiejętności; • przedstawianie i argumentowanie opinii; • wyrażanie propozycji, akceptowanie i odmawianie; • negocjowanie sposobów spędzania czasu wolnego.



<p>Zakupy i usługi: sklepy, towary, ceny, jednostki miary i wagi, różne punkty usługowe, reklamy, formy płatności, banki, ubezpieczenia (w tym ubezpieczenia w podróży)</p>	<ul style="list-style-type: none">• wyrażanie próśb, ich akceptacja i odmowa, przepraszenie, podziękowania;• udzielanie i uzyskiwanie informacji o produktach, towarach, usługach, cenach;• robienie zakupów (sprzedawanie i kupowanie);• rozmowy w punktach usługowych;• zgłaszanie reklamacji, skarg.
<p>Żywnie: jedzenie, napoje, posiłki, upodobania kulinarne, lokale gastronomiczne, diety, tradycje kulinarne (w tym promowanych regionów turystycznych), catering w turystyce</p>	<ul style="list-style-type: none">• udzielanie i uzyskiwanie informacji o ilości i jakości produktów i ich składników;• zamawianie jedzenia (bar, restauracja);• udzielanie instrukcji i poleceń (przepisy kulinarne);• opisywanie przyzwyczajzeń i upodobań kulinarnych;• rezerwacja w restauracji;• telefoniczne zamawianie cateringu.
<p>Zdrowie: części ciała, zdrowy styl życia, dolegliwości, choroby, ich objawy, zapobieganie i sposoby leczenia, wypadki, niepełnosprawni, uzależnienia, system ochrony zdrowia, przygotowanie organizmu do podróży do krajów egzotycznych</p>	<ul style="list-style-type: none">• opisywanie dolegliwości;• relacjonowanie wypadków i ich skutków;• wyrażanie powinności;• prośby o radę i udzielanie rad;• wizyta u lekarza i w aptece.
<p>Życie rodzinne i towarzyskie: okresy życia, członkowie rodziny, styl życia, problemy rodzinne i pokoleniowe, święta i uroczystości, organizacja spotkań towarzyskich w zakładach gastronomicznych</p>	<ul style="list-style-type: none">• wyrażanie próśb, ich akceptacja i odmowa;• wyrażanie i przyjmowanie przepraszin, podziękowań, gratulacji;• pytanie o pozwolenie i udzielanie pozwolenia;• prowadzenie nieformalnych rozmów telefonicznych;• umawianie się, akceptacja i odmowa;• zapraszanie, akceptacja i odmowa;• relacjonowanie przebiegu uroczystości, świąt, spotkań towarzyskich;• relacjonowanie czynności życia codziennego.
<p>Nauka i technika: wynalazki, odkrycia naukowe, środki transportu, obsługa i korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych, nowoczesne środki przekazu i przetwarzania informacji, komputeryzacja miejsca pracy</p>	<ul style="list-style-type: none">• wyrażanie przewidywań i spekulowanie na temat przyszłości;• wyrażanie i argumentowanie opinii;• udzielanie instrukcji;• promowanie turystycznych atrakcji regionów przy pomocy informacji technologicznej.
<p>Państwo i społeczeństwo: struktura państwa, urzędy, organizacje międzynarodowe, konflikty wewnętrzne i międzynarodowe, przemoc, przestępczość, zasady i normy zachowania w regionach turystycznych</p>	<ul style="list-style-type: none">• relacjonowanie wydarzeń przeszłych (np. kradzież, włamanie)• wyrażanie i argumentowanie opinii;• wyrażanie przewidywań i spekulowanie na temat przyszłości;• wyrażanie obowiązku i powinności;• udzielanie rad.
<p>Środowisko naturalne: dane geograficzne, krajobraz, pogoda, klimat, rośliny, zwierzęta, zagrożenia ekologiczne, klęski żywiołowe, ochrona środowiska naturalnego, przestrzeń kosmiczna,</p>	<ul style="list-style-type: none">• opisywanie pogody i środowiska naturalnego (fauna, flora, krajobraz), porównywanie cech geograficznych;• relacjonowanie zjawisk pogodowych, klęsk żywiołowych, katastrof ekologicznych;• prowadzenie rozmowy o pogodzie;• prognoza pogody na czas podróży;• opisywanie i opiniowanie relacji ludzie-zwierzęta.



Kultura: podstawowe dziedziny kultury, twórcy i ich dzieła, środki masowego przekazu jako element kultury masowej, uczestnictwo w kulturze, najbardziej popularne turystyczne atrakcje regionów krajów anglojęzycznych	<ul style="list-style-type: none">• przedstawianie faktów dotyczących ludzi kultury, artystów i ich twórczości, dzieł;• zgłaszanie propozycji, negocjowanie;• wyrażanie i uzasadnianie opinii (dzieła sztuki, twórczość, środki masowego przekazu).
Podróżowanie: środki transportu, sposoby podróżowania, formy zakwaterowania (hotele, pensjonaty, schroniska), zwiedzanie, mapy i plany, zabytki, usługi turystyczne, wakacje, ferie – miejsca i sposoby spędzania, sławni podróżnicy, organizacja różnorodnych wycieczek, relacje z klientami	<ul style="list-style-type: none">• relacjonowanie wydarzeń przeszłych i doświadczeń życiowych, dłuższa narracja (ustna i pisemna);• prowadzenie rozmowy w biurze podróży, w hotelu, na stacji kolejowej/autobusowej, na lotnisku (+ rozmowy telefoniczne);• rezerwacja, kupowanie biletów i usług turystycznych, reklamacja, reagowanie na skargi;• posługiwanie się zwrotami grzecznościowymi;• opisywanie ofert;• wyrażanie prawdopodobieństwa, życzeń, przypuszczeń;• opisywanie norm i zasad postępowania (regulaminy) w czasie wycieczki.
Elementy wiedzy o krajach anglosaskich: geografia, historia, zwyczaje, tradycja, święta, kultura, sztuka, sławni ludzie, odmiany języka angielskiego	
Podstawowe realia Socjokulturowe krajów Anglosaskich i Polski z uwzględnieniem tematyki integracji europejskiej i respektowania różnic kulturowych	<ul style="list-style-type: none">• porównywania aspektów kulturowych;• udzielanie i uzyskiwanie rad na temat zachowań w różnych kulturach;• wypowiedzi pisemne na temat zasad i norm, skierowanych do osób zamierzających zamieszkać w Polsce.

2.2 Struktury gramatyczne

Lista struktur gramatycznych jest zgodna z wymaganiami egzaminu maturalnego. Prezentowanie materiału podręcznikowego powiązanego z zagadnieniami gramatycznymi mija się z celem, gdyż wprowadzanie i ćwiczenie poszczególnych struktur gramatycznych ma układ spiralny: zasada wprowadzania najpierw zagadnień podstawowych, prostych, odwoływania się do wcześniej zdobytej wiedzy i stopniowego rozszerzania znajomości struktur i sposobów ich użycia aż do prezentacji i ćwiczeń zagadnień bardziej skomplikowanych.

- **rzeczowniki:**
 - ✓ rzeczowniki policzalne i niepoliczalne rzeczowniki tylko w liczbie pojedynczej lub mnogiej, liczba mnoga rzeczownika;
 - ✓ liczba mnoga regularna i nieregularna, liczba mnoga rzeczowników złożonych;
 - ✓ forma dzierżawcza rzeczowników, double genitive, rodzaj, rzeczowniki złożone i użyte przymiotnikowo.
- **przédimki:**
 - ✓ przedimki nieokreślone, określone, zerowe.
- **zaimki:**
 - ✓ zaimki osobowe i dzierżawcze;
 - ✓ zaimki wskazujące, względne, pytające;
 - ✓ zaimki zwrotne, emfatyczne i wzajemne;



- ✓ zaimki nieokreślone (same i w złożeniach np. *something*);
- ✓ zaimki opisujące ilość (*many, few, both, etc.*);
- ✓ zaimki bezosobowe (*you, one*);
- ✓ konstrukcje „*either ... or*”, „*neither ... nor*”.
- **liczebniki:**
 - ✓ główne i porządkowe.
- **przymiotniki:**
 - ✓ stopniowanie przymiotników regularne i nieregularne (stopień równy, wyższy, najwyższy, niższy), konstrukcje typu *the sooner, the better, more & more interesting*;
 - ✓ użycie przymiotników w wyrażeniach z *so, such, how, what, as...as, too, enough*;
 - ✓ przymiotniki dzierżawcze;
 - ✓ przymiotniki złożone (np. *four-legged*);
 - ✓ kolejność przymiotników przed rzeczownikiem;
 - ✓ użycie przymiotników z przedimkiem określonym (np. *the poor*);
 - ✓ użycie przymiotników po czasownikach postrzegania (np. *taste awful*);
 - ✓ miejsce przymiotnika w zdaniu.
- **przysłówki:**
 - ✓ stopniowanie przysłówków regularne i nieregularne;
 - ✓ przysłówki częstotliwości, przysłówki i okoliczniki używane z określonymi czasami gramatycznymi (np. *just, since, next week*);
 - ✓ pozycja poszczególnych przysłówków i okoliczników w zdaniu;
 - ✓ przysłówki o dwóch formach znaczeniowo różnych np. *hard, hardy*.
- **przymyki:**
 - ✓ przymyki określające miejsce, kierunek, odległość, czas;
 - ✓ przymyki przyczynny i sposobu;
 - ✓ przymyki używane po niektórych czasownikach i przymiotnikach (np. *listen to, proud of*).
- **spójniki:**
 - ✓ podstawowe: *and, but, if, unless, that, until, when, while, after, before, because, although, so, however, despite*.
- **czasowniki:**
 - ✓ czasowniki *to be* i *to have/have got*;
 - ✓ czasowniki regularne i nieregularne (formy czasowników);
 - ✓ czasowniki posiłkowe;
 - ✓ bezokoliczniki i formy osobowe, czasowniki wyrażające stany i czynności (różnice w ich użyciu);
 - ✓ czasowniki złożone (*phrasal verbs*);
 - ✓ imiesłowy czynne i bierne;
 - ✓ czasowniki modalne z bezokolicznikiem zwykłym:
 - **can** (umiejętności, przypuszczenia, prośby, przyzwolenia, z czasownikami postrzegania);
 - **could** (umiejętności, możliwości w przeszłości i w trybie warunkowym, prośby, z czasownikami postrzegania czasie przeszłym, niewykorzystanie możliwości w czasie przeszłym);
 - **may** (przypuszczenia, prawdopodobieństwo w odniesieniu do teraźniejszości, przyszłości oraz przeszłości, przyzwolenia i pytanie o przyzwolenie);



- **might** (przypuszczenia, prawdopodobieństwo w odniesieniu do teraźniejszości, przyszłości oraz przeszłości, przyzwolenia i zwroty grzecznościowe);
- **must** (konieczność, obowiązki, przypuszczenia dotyczące teraźniejszości, przyszłości i przeszłości);
- **mustn't** (zakaz);
- **needn't** (brak konieczności w odniesieniu do teraźniejszości);
- **will** (postanowienia, prośby, pewność oraz przypuszczenia);
- **shall** (proponycje, sugestie, oferty, reguły w stylu formalnym);
- **would** (przypuszczenia w odniesieniu do teraźniejszości, przyszłości, przeszłości, prośby i oferty z *like i prefer*, SHOULD (powinność, krytyka w odniesieniu do teraźniejszości, przyszłości i przeszłości, prawdopodobieństwo);
- **ought to.**
- **składnia:**
 - ✓ czasy gramatyczne (zdania oznajmujące, pytające, przeczące)
 - **Present Simple** (czynności powtarzające się, stany trwałe, rozkłady czasowe, zdania warunkowe typu 0 i I, zdanie czasowe dotyczące przyszłości, opowiadania, komentarze sportowe, instrukcje);
 - **Present Progressive** (czynności trwające w chwili mówienia, w bieżącym okresie czasu lub najbliższej przyszłości, czynności powtarzające się uważane za irytujące, w zdaniach czasowych dotyczących przyszłości, konstrukcja „*be going to*” – zamiary, przewidywania przyszłości na podstawie widocznych przesłanek);
 - **Present Perfect** (czynności, stany przeszłe z widocznym skutkiem teraźniejszym lub, które rozpoczęły się w przeszłości i trwają do chwili obecnej, doświadczenia życiowe i czynności przeszłe, gdy nie ma znaczenia, kiedy dokładnie wydarzyły się, w zdaniach czasowych i konstrukcjach typu *It is the first time...*);
 - **Past Simple** (czynności, stany przeszłe lub powtarzające się w przeszłości, także wyrażenia *used to, would*, w zdaniach warunkowych typu II, w mowie zależnej, po wyrażeniach typu *I wish..., It's true..., I'd rather*);
 - **Past Progressive** (czynności, które odbywały się w danym momencie lub trwały przez określony czas, w mowie zależnej, w mowie niezależnej, w wyrażeniach grzecznościowych np. *I was wondering*);
 - **Past Perfect** (czynności, stany poprzedzające inne zdarzenia przeszłe, w mowie zależnej, w zdaniach warunkowych typu III, po wyrażeniach *I wish..., I'd rather...*);
 - **Future Simple** (decyzje podejmowane w chwili mówienia, przewidywanie przyszłości, postanowienia, obietnice dotyczące przyszłości);
 - **Future Progressive** (czynności przyszłe, które będą odbywać się w pewnym momencie lub przez jakiś czas, pytanie o plany);
 - **Future Simple** (w mowie zależnej i zdaniach warunkowych typu II) **in the past**;
 - **Future Perfect** (w mowie zależnej i zdaniach warunkowych typu III) **in the past.**

2.3 Zasady konstruowania wypowiedzi

- zdania rozkazujące;
- zdania wykrzyknikowe;
- konstrukcje *there is/are/was/were/will be* i w innych czasach np. *there have been*
- questions tags, reply questions np. *Did you*, dopowiedzenia z inwersją typu: *So do I, Neither do I*;
- zdania z podmiotem *it* (określanie czasu, pogody, odległości), z bezokolicznikiem, z *for/at* + dopełnienie i bezokolicznik, typu *It's worth...* , *It's no use...*;
- zdania z dwoma dopełnieniami;
- zdania w stronie biernej w czasach Present Simple, Past Simple, Present Perfect, Future Simple, Past Perfect;
- konstrukcje bezokolicznikowe, gerundialne i imiesłowowe (czasownik + bezokolicznik, czasownik + gerund, czasownik + dopełnienie + bezokolicznik, czasownik + dopełnienie + bezokolicznik bez *to*, czasownik + dopełnienie + imiesłów czynny/bierny, konstrukcje typu *I'm glad to see you. He is too young to work*;
- konstrukcje *have sth done, get sth done, have sb do sth , get sb to do sth*;
- pytania pośrednie;
- zdania wyrażające życzenia i przypuszczenia z wyrażeniami *I wish ... , I'd rather...*, *I prefer...*, *you'd better* zdania w mowie zależnej: twierdzenia, pytania, rozkazy, równoważniki zdań, krótkie odpowiedzi, czasowniki wprowadzające *say, tell., ask* i inne np. *suggest, admit, promise, explain*, następstwo czasów, zdania nie wymagające zmiany czasów;
- zdania warunkowe: typu 0, I, II, III , użycie *will* i *would* po *if ... , it's high time...*;
- zdania współrzędnie złożone;
- zdania podrzędnie złożone (podmiotowe, dopełnieniowe, przydawkowe ograniczające i opisujące, orzecznikowe różnego rodzaju np. czasu, miejsca, porównawcze);
- inwersja stylistyczna i inne formy emfaticzne (po wyrażeniach typu *seldom, hardly, never*, po okolicznikach miejsca, tzw. cleft sentence np. *What I like about him is his voice, z do/did np. I do love you.*

Słowotwórstwo – budowa słowotwórcza rzeczowników, przymiotników, przysłówków, czasowników

- przedrostki i przyrostki charakterystyczne dla danych części mowy;
- przedrostki negatywne.

3 Procedury osiągnięcia celów

3.1 Postulaty metodyczne

Głównym celem nauczania języka obcego nowożytnego w szkole ponadgimnazjalnej jest wyposażenie ucznia w kompetencje językowe umożliwiające mu sprawne funkcjonowanie w realiach współczesnych społeczeństw. Najważniejszą rolą nauczyciela powinna być pomoc uczniowi w osiągnięciu tego celu. Ze względu na znaczną różnorodność celów i ogromny zakres materiału, jakim dysponuje nauczyciel żywego języka, metoda eklektyczna, polegająca na swobodnym wyborze poszczególnych elementów z różnych metod nauczania wydaje się być godna polecenia.

Stosowanie szerokiego spektrum metod i technik nauczania znacznie wzbogaca i uatrakcyjnia proces dydaktyczny, umożliwia uczniowi skuteczne nabywanie umiejętności i wiedzy, a nauczycielowi stwarza możliwość doskonalenia swojego warsztatu pracy i twórczego poszukiwania najskuteczniejszych sposobów kształtowania kompetencji językowych uczniów.

Podstawa programowa określa cel nauczania języka angielskiego jako „w miarę sprawną komunikację”, więc wykształcenie szeroko rozumianej kompetencji komunikacyjnej wydaje się nabierać kluczowego znaczenia w procesie nauczania języka obcego. W ten sposób określony cel nauczania języka realizowany być może z powodzeniem poprzez tzw. podejście komunikacyjne, które koncentruje się na umiejętności skutecznego porozumiewania się w języku obcym. Podejście komunikacyjne oznacza takie projektowanie procesu dydaktycznego przez nauczyciela, które umożliwia uczniom nabywanie umiejętności językowych w warunkach maksymalnie zbliżonych do naturalnych sytuacji porozumiewania się w życiu codziennym.

Ponieważ współczesna szkoła powinna pomagać uczniom w doskonaleniu kompetencji kluczowych takich jak planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób, rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, stosowanie zdobytej wiedzy w praktyce, wykorzystanie w nauczaniu języka angielskiego tzw. metody kognitywnej sprzyjać powinno realizacji przyjętych celów nauczania. Metoda kognitywna zakłada, że posługiwanie się językiem jest innowacyjne i za cel nauki języka przyjmuje kształtowanie kompetencji językowej; kompetencja ta pozwala użytkownikowi języka, dzięki opanowaniu pewnego zbioru reguł gramatycznych, rozumieć i samodzielnie tworzyć w języku obcym nieskończenie wiele poprawnych komunikatów językowych. Metoda ta dopuszcza mediację języka ojczystego w toku wyjaśniania problemów językowych, poprzez dochodzenie do właściwej formy lingwistycznej metodą prób i błędów uczący się mają poczucie świadomego kierowania własnym uczeniem się i swojej podmiotowej roli w procesie dydaktycznym. Rezultaty stosowania tej metody mogą być bardzo satysfakcjonujące dla uczniów. Metoda kognitywna, a także niektóre techniki metody gramatyczno – tłumaczeniowej, wspomagają kształtowanie kompetencji lingwistycznej; należy jednak pamiętać także o tym, że kompetencja lingwistyczna, posługiwanie się językiem o wysokim poziomie poprawności stosowanych form językowych mogą okazać się niezwykle istotne dla absolwentów,

którzy swoją dalszą edukację czy też karierę zawodową wiązać będą z porozumiewaniem się w języku obcym.

3.1.1 Planowanie zajęć

Proces nauczania języka angielskiego jest procesem wieloletnim. Niniejszy program zakłada minimum 240 godzin lekcyjnych w ciągu całego etapu edukacji, czyli 2 godziny tygodniowo w ciągu czterech lat nauki w grupie uczniów liczącej nie więcej, niż 15 osób.

Każde 45 minut zajęć edukacyjnych musi być efektywne zaplanowane i wykorzystane. Dla niektórych uczniów szkoła nadal jest jedynym miejscem spotkania z językiem obcym. Planując zajęcia, trzeba wziąć pod uwagę następujące elementy:

- wyraźne określone cele lekcji, które powinny być przekazane uczniom;
- materiał językowy;
- kolejne etapy lekcji realistycznie rozplanowane w czasie;
- opis przebiegu zajęć;
- odpowiednio do celu dobrane techniki i formy nauczania, dopasowane również do poziomu językowego, wieku i zawodu uczniów;
- pomoce dydaktyczne;
- przewidywane problemy i sposoby poradzenia sobie z nimi (np. niesprawny sprzęt audiowizualny, wcześniejsze wykonanie zadania przez niektórych uczniów).

Przy planowaniu zajęć czy cyklu lekcji prowadzących do końcowego rezultatu, jakim może być np. napisanie listu, uczniowie muszą najpierw poznać zasady pisania listu, następnie ćwiczyć nowe umiejętności pod kierunkiem nauczyciela, i dopiero przejść do fazy samodzielnego tworzenia listu. W planie lekcji powinien znaleźć się też czas na rozgrzewkę językową, wprowadzającą uczniów w atmosferę anglojęzycznych zajęć, i na podsumowanie, w którym uczniowie sami określają, jakie umiejętności zdobyli w trakcie lekcji. Różnorodność jest kolejnym elementem istotnym przy planowaniu zajęć. Dotyczy ona tematów, form pracy lub technik nauczania.

3.1.2 Motywacja

Jedną z najważniejszych funkcji, jaką nauczyciel ma do spełnienia, jest rozbudzenie u uczniów chęci rozwijania swoich kompetencji przedmiotowych i kluczowych, tak aby oprócz motywacji zewnętrznej (nauka dla oceny, presja ze strony rówieśników i rodziców), odczuwali również motywację wewnętrzną (uczę się dla siebie). Nauczyciel podejmuje więc działania na dwóch płaszczyznach: dobrze poznaje swoich wychowanków oraz nieustannie wzbogaca swoją ofertę dydaktyczną i dopasowuje do wymagań danej grupy młodzieży. Wykorzystując wiedzę zdobytą z tych dwóch źródeł może efektywnie motywować uczniów przez:

- dobieranie tematyki zgodnej z zainteresowaniami uczniów;
- wykorzystywanie wiedzy i umiejętności uczniów z innych przedmiotów na lekcjach języka angielskiego, uczynienie z uczniów ekspertów i swoich pomocników;
- angażowanie uczniów w przygotowanie i prowadzenie części lekcji, np. przygotowanie rozgrzewki językowej, raport o pogodzie, ćwiczeń powtórkowych, prezentacji multimedialnych, zaadaptowanie ulubionej piosenki do celów edukacyjnych;
- kreowanie pozytywnej atmosfery w klasie;

- stawianie przed uczniami zadań, które mogą być dla nich wyzwaniem (nie za łatwych i nie za trudnych);
- wykorzystywanie doświadczeń i środowiska uczniów jako punktu wyjścia do ćwiczeń;
- indywidualizację pracy (dobór typu i stopnia trudności zadania do możliwości ucznia);
- dopasowywanie form pracy i typów zadań do stylu uczenia się;
- nierutynowe prowadzenie zajęć, pozytywne zaskakiwanie uczniów czymś nowym;
- urozmaicanie zajęć przez stosowanie rozmaitych środków dydaktycznych i form pracy;
- pozytywne wsparcie, konstruktywną informacją zwrotną dotyczącą postępów uczniów, budowanie u uczniów wiary w ich możliwości;
- nagradzanie.

3.2 Techniki nauczania

Stosowane w trakcie realizacji programu techniki nauczania sprawności językowych powinny być różnorodne, dostosowane do możliwości intelektualnych i percepcyjnych uczących się. Ponadto dobór technik nauczania powinien służyć integrowaniu sprawności językowych, tak aby uczeń mógł mieć świadomość wszechstronności i pewnej uniwersalności nabytych kompetencji językowych oraz wiedzy.

3.2.1 Nauczanie sprawności językowych

Przed każdym ćwiczeniem rozwijającym umiejętności, szczególnie mówienia i pisania, nauczyciel odpowiednio przygotowuje uczniów do podjęcia zadania, przez wyposażenie ich w konieczne wyrażenia, struktury i przez zademonstrowanie przykładowego modelu wypowiedzi.

Poniżej wymienione zostały przykładowe zadania rozwijające umiejętności językowe:

- **słuchanie i czytanie:**
 - ✓ ćwiczenia przed czytaniem/słuchaniem tekstu: analizowanie ilustracji, nagłówka, przewidywanie tematu;
 - ✓ odpowiedzi na pytania dotyczące tekstu: prawda/fałsz, dobieranie, wielokrotny wybór, uzupełnianie brakujących informacji;
 - ✓ porządkowanie akapitów;
 - ✓ poprawianie błędów/różnic pomiędzy wysłuchanym a czytany tekst;
 - ✓ przekazywanie informacji zawartych w formie diagramu, mapy, ilustracji;
 - ✓ uzupełnianie luk w tekście;
 - ✓ czytanie w parach;
 - ✓ układanie przez uczniów pytań do tekstu;
 - ✓ streszczanie tekstu z punktu widzenia innej osoby;
 - ✓ przewidywanie alternatywnego zakończenia;
 - ✓ praca z autentycznymi materiałami (film, czasopisma, Internet, ulotki, broszury);
 - ✓ korzystanie ze źródeł (np. Internetu, słowników, encyklopedii).



- **mówienie:**
 - ✓ interakcja:
 - odgrywanie scenek;
 - rozwiązywanie problemów w grupie;
 - studium przypadku;
 - dyskusja;
 - gry językowe;
 - zadania oparte na zasadzie „luka w informacji”.
 - ✓ dłuższa wypowiedź ustna:
 - opisywanie ilustracji: znajdowanie różnic i podobieństw;
 - krótkie prezentacje (np. moje hobby);
 - prezentacje projektów;
 - miniwykład;
 - wyrażanie i uzasadnianie swojej opinii.
- **pisanie:**
 - ✓ praca z modelem wypowiedzi pisemnej – analizowanie formy, treści i zjawisk językowych;
 - ✓ ćwiczenia wspomagające znajdowanie argumentów (np. burza mózgów, różne aspekty tego samego problemu);
 - ✓ ćwiczenia językowo-stylistyczne, np. łączniki zdań;
 - ✓ koleżeńska korekta prac wykonywana z pomocą nauczyciela lub tekstu modelowego;
 - ✓ kompensacja tekstu, np. w listu;
 - ✓ pisanie kolektywne (w pracach/grupach);
 - ✓ opisywanie problemu i udzielanie odpowiedzi przez inną grupę;
 - ✓ pisanie notatek, ogłoszeń, listów zawierających określone w poleceniu informacje;
 - ✓ pisanie listu w odpowiedzi na ogłoszenie;
 - ✓ pisanie e-maili służbowych (np. potwierdzenie rezerwacji).

3.2.2 Nauczanie słownictwa

Efektywne posługiwanie się językiem obcym zależy w dużej mierze od znajomości słownictwa. Aby optymalnie zapamiętywać i poprawnie stosować nowe wyrażenia, nauczyciel korzysta z rozmaitych technik wprowadzania, zapamiętywania i utrwalania słownictwa.

Przykładowe techniki:

- stosowanie pomocy wizualnych/gestów/mimiki do prezentowania i ćwiczenia słownictwa;
- semantyzacja wyrazu na podstawie kontekstu;
- porządkowanie wyrazów wg wybranego kryterium;
- wykluczanie wyrazu niepasującego do przedstawionego szeregu;
- uzupełnianie luk;
- dobieranie wyrazu do jego kontekstu;
- ćwiczenia rozwijające słowotwórstwo – uzupełnianie luki odpowiednią formą podanego wyrazu;
- dobieranie wyrazów do ilustracji / synonimów / antonimów / definicji;
- łączenie wyrazów w związki frazeologiczne;
- znajdowanie i poprawianie błędów;

- zamiana wyrażen typowych dla stylu nieformalnego na styl formalny;
- gry językowe;
- ćwiczenia ze słownikiem;
- tworzenie wypowiedzi ustnych lub pisemnych sterowanych lub częściowo sterowanych (np. opis wymagający zastosowania poznanego słownictwa).

3.2.3 Nauczanie gramatyki

Wprowadzanie nowego zagadnienia gramatycznego odbywa się etapami. Po prezentacji i ćwiczeniu nowego materiału uczniowie wykonują zadania wymagające zastosowanie poznanych zagadnień w praktyce. Po rozpoznaniu możliwości uczniów nauczyciel decyduje, czy skorzystać z dedukcyjnej (nauczyciel podaje regułę), czy indukcyjnej (uczniowie dochodzą do reguły) metody prezentowania nowych problemów gramatycznych.

Przykładowe ćwiczenia:

- stosowanie wykresów, tabeli, linii czasu do prezentacji i ćwiczenia nowego materiału;
- analizowanie przykładowego zdania / tekstu przez uczniów celem określenia reguły;
- porównywanie tego, co jest już znane z nowymi regułami;
- uzupełnianie luk w zdaniach, w tekście;
- porządkowanie wyrazów w tekście zgodnie z regułami gramatycznymi;
- dobieranie odpowiedniej formy czasowników;
- parafrazowanie zdań;
- substytucja;
- znajdowanie i poprawianie błędów gramatycznych;
- wybieranie prawidłowej struktury, pasującej do danego kontekstu;
- gry językowe;
- tworzenie wypowiedzi ustnych lub pisemnych (np. moje plany na weekend), wymagających zastosowania poznanego zagadnienia, np. wyrażania przyszłości.

3.2.4 Integrowanie nauczania językowego z przedmiotowym

Integrowanie nauczania językowego z przedmiotowym pozwala uczniowi poszerzyć wiedzę z innych przedmiotów, rozwijając jego kompetencje lingwistyczne. Język staje się tu narzędziem do przekazywania wiedzy. Integrowanie również pomaga myśleć w języku obcym, a nie tylko koncentrować się na języku. Zagadnienia przedmiotowe mogą dotyczyć:

- wiedzy z zakresu kultury anglosaskiej oraz tradycji innych krajów;
- przedmiotów zawodowych (obowiązkowych do przygotowania uczniów w zawodzie technik obsługi turystycznej).

Konieczne jest porozumienie się z nauczycielami przedmiotów zawodowych i skorelowanie tematykę zajęć z ćwiczeniami na swoich lekcjach.

W integracji nauczania językowego z przedmiotowym duży nacisk kładzie się na doskonalenie umiejętności czytania tekstów oraz rozwijanie znajomości terminologii specyficznej dla danej dziedziny. Jednak omawiając wiedzę przedmiotową, możemy również ćwiczyć zagadnienia gramatyczne oraz wykorzystywać techniki charakterystyczne dla nauczania innych sprawności językowych.

Każde zajęcia integrujące nauczanie językowe z przedmiotowym mają dwa główne cele: jeden związany z wiedzą przedmiotową, a drugi dotyczący kompetencji językowych.

Lekcja integrująca może przebiegać według następującego schematu:

- burza mózgów w celu ustalenia, ile uczniowie już wiedzą na dany temat;
- prezentacja słownictwa potrzebnego do dalszej części lekcji;
- czytanie tekstu;
- praca z tekstem (zrozumienie treści);
- ćwiczenia dotyczące języka, głównie słownictwa charakterystycznego dla danego zagadnienia;
- zadanie utrwalające wiadomości i rozwijające kompetencje językowe.

Wiedza przedmiotowa może być przekazywana także przez uczniów, jako ekspertów w danych dziedzinach. Uczniowie odpowiedzialni za przygotowanie lekcji znajdują odpowiednie materiały, opracowują ćwiczenia i prowadzą zajęcia. Inną formą zdobywania wiedzy i doskonalenie języka jest praca projektowa związana z poszukiwaniem informacji.

3.2.5 Poszukiwanie informacji

Sprawne korzystanie ze źródeł jest jedną z kluczowych umiejętności określonych w podstawie programowej. Do głównych źródeł, z których uczniowie korzystają przy nauce języka angielskiego, zalicza się słownik i Internet.

Praca ze słownikiem umożliwia wykonanie następujących zadań:

- łączenie wyrazów / wyrażeń z definicjami w języku angielskim;
- łączenie wyrazów / wyrażeń z ilustracjami;
- przygotowanie krzyżówek przez jedną grupę uczniów dla innej grupy uczniów;
- ćwiczenie: „znam / zgaduję / sprawdzam w słowniku”;
- ćwiczenie: „czytanie ze zrozumieniem”;
- ćwiczenie „prawda / fałsz”.

Proponowane ćwiczenia można wykonać z użyciem słownika w formie drukowanej (np. Longman Dictionary of Contemporary English lub za pomocą słownika on-line dostępnego w Internecie na stronie: www.pearsonlongman.com/dolce/

Praca z Internetem:

- praca z kartami pracy opracowanymi przez nauczyciela: uzupełnianie luk w tekście, znajdowanie odpowiedzi na pytania, poprawianie błędów w informacjach, dopasowywanie, np. nazwisk osób pracujących w hotelu do ich zawodów;
- przygotowanie kart pracy, quizów, zestawów pytań na podstawie danych z Internetu przez jedną grupę uczniów dla innej grupy uczniów;
- analizowanie cech charakterystycznych tekstów, np. broszur, ulotek, CV;
- wzbogacanie wiedzy kulturoznawczej i turystycznej np. wirtualne wizyty w muzeach, zwiedzanie miast i poznawanie ich historii, zabytków, oraz wiedzy z innych przedmiotów;
- wzbogacanie i analiza słownictwa i zagadnień tematycznych – np. temat: żywność – korzystanie z wirtualnych książek kucharskich, poznanie menu restauracji, temat: podróżowanie – analiza atrakcji turystycznych dla danego regionu;
- wymiana listów elektronicznych z młodzieżą z innych krajów.

Aby usprawnić pracę na lekcji, nauczyciel wcześniej przygotowuje adresy stron internetowych i poleca uczniom tylko te, które godne są uwagi i konieczne do wykonania zadania. Uczniowie mogą te listę uzupełnić o adresy innych znanych sobie stron.

3.2.6 Formy i organizacja pracy

Różnorodność form organizacji pracy sprzyja skuteczniejszemu wspomaganie procesu kształcenia uczniów o różnych potrzebach i osobowościach:

- praca indywidualna, np. czytanie, krótka prezentacja;
- praca indywidualna pod kierunkiem nauczyciela, np. opis ilustracji;
- praca z całą klasą, np. burza mózgów, dyskusja;
- praca w parach, np. rozwiązywanie problemu, praca projektowa;
- praca w parach pod kierunkiem nauczyciela, np. układanie dialogów;
- praca w grupach, np. przygotowanie projektów;
- e-learning czyli komunikowanie się drogą internetową: przesyłanie przez nauczyciela zadań domowych, dodatkowych ćwiczeń, które mogą być punktem wyjścia do dyskusji na nadchodzącej lekcji, uczniowie przesyłają wykonane zadania.

Różnorodność form pracy rozbudza zainteresowanie i służy zaspokajaniu potrzeb uczniów o różnych stylach uczenia się. Ponadto forma pracy zależy od rodzaju zadania i warunków pracy. Na przykład, prezentując nowy materiał, nauczyciel pracuje często z całą klasą, w fazie ćwiczeń uczniowie pracują w grupach i parach, a zadanie domowe wykonują indywidualnie lub grupowo

3.3 Przygotowanie do egzaminu maturalnego

Ponieważ przygotowanie do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym jest jednym z podstawowych celów, technikom egzaminacyjnym należy poświęcić odpowiednio dużo czasu. Ale trzeba pamiętać, że pomyślny wynik egzaminu maturalnego z języka angielskiego zależy od skutecznego opanowania języka, a nie wyłącznie od znajomości technik egzaminacyjnych. Jednakże sukces na egzaminie zależy w pewnym stopniu również od wiedzy na temat tego, co i jak jest testowane. Dostarczając uczniom informacji o treści egzaminu i pomagając im opanować różnorodne techniki egzaminacyjne, nauczyciel daje im poczucie bezpieczeństwa i zwiększa ich szanse na pomyślny wynik egzaminu. Przygotowanie do egzaminu maturalnego rozpoczyna się w klasie pierwszej. Uczniowie również pracują z Informatorem maturalnym.

Aby przygotować uczniów do egzaminu maturalnego, należy:

- zapoznać ich z formą egzaminu i wymaganiami egzaminacyjnymi;
- zapoznać ich z typowymi zadaniami egzaminacyjnymi;
- pomóc w opanowaniu technik zdawania egzaminu.

Zapoznanie uczniów z formą egzaminu i wymaganiami egzaminacyjnymi polega na udzieleniu im informacji na temat:

- struktury egzaminu ustnego i pisemnego;
- wymagań na poszczególnych poziomach egzaminu;
- kryteriów oceniania;
- źródeł informacji o egzaminie.

Pożądane jest, aby uczniowie stopniowo oswajali się z typowymi zadaniami stosowanymi na maturze ustnej i pisemnej, najlepiej podczas pracy nad sprawnościami językowymi, gramatyką i słownictwem, kiedy nauczyciel może wykorzystać techniki typowe dla testowania danego zagadnienia.

Wskazane jest także, żeby uczniowie przystąpili do próbnego egzaminu maturalnego w celu oswojenia się z formą egzaminu i aby nauczyli się efektywnie planować czas

przeznaczony na poszczególne zadania. Bardzo ważne jest zapoznanie uczniów ze strategiami zdawania egzaminu. W wypadku egzaminu pisemnego są to:

- efektywne rozplanowanie czasu przeznaczanego na wykonanie zadania;
- wnikliwa analiza treści polecenia i zadania;
- planowanie dłuższej wypowiedzi pisemnej;
- uwzględnianie odbiorcy wypowiedzi pisemnej;
- utrzymanie się w określonym w zadaniu limicie słów;
- wypracowanie efektywnych sposobów rozwiązywania zdań testowych.

Ćwiczenie powyższych strategii podczas lekcji można uzupełnić o wskazówki które uczniowie mogą wykorzystać do samodzielnej pracy w domu.

Przygotowując grupę do egzaminu ustnego, należy zwrócić uwagę, aby uczniowie:

- uważnie słuchali poleceń i pytań egzaminatora;
- utrzymywali kontakt wzrokowy z egzaminatorem;
- mówili wyraźnie i głośno, tak aby egzaminator mógł bez problemu zrozumieć ich wypowiedź;
- odwoływali się do własnych skojarzeń i doświadczeń przy udzieleniu wypowiedzi.

Bardzo ważne jest uświadomienie uczniom, że ich szanse na zdanie egzaminu znacznie wzrosną, gdy będą wykonywać dodatkowe testy i ćwiczenia w domu.

Proponowany zestaw technik nie wyczerpuje oczywiście wszystkich możliwości trenowania poszczególnych sprawności językowych; nauczyciel przedmiotu, po zdiagnozowaniu poziomu umiejętności językowych uczniów, z pewnością dokona optymalnego wyboru technik i metod pracy.

3.4 Środki dydaktyczne

Podstawowe pomoce w realizacji programu to podręcznik, zeszyt ćwiczeń, nagrania audio, tablica i zeszyt. Publikacjami odpowiednim dla realizacji niniejszego programu są:

- Falla T., Davies P. A., Wieruszewska M., *Matura Solutions Pre-Intermediate*, (numer dopuszczenia przez MENiS 155/06)
- Falla T., Davies P. A., *Matura Solutions Intermediate* (numer dopuszczenia 148/07), Oxford University Press, 2007 i
- Umińska M., Hastings B., *Matura Podstawowa Repetytorium*, Longman, 2008, (numer dopuszczenia przez MENiS 132/08).

Dopasowanie polega na tym, że w programie przedstawiono konkretny materiał podręcznikowy do realizacji treści nauczania. Podręczniki *Matura Solutions* na wszystkich poziomach jak również i *Matura Repetytorium* są zaopatrzone w dodatkowe komponenty: książka ćwiczeniowa dla ucznia wraz z CD/CD-ROM-em (Workbook+free CD/CD-ROM), książka dla nauczyciela z nagraniami CD i materiałami dla kopiowania.

Przy realizacji programu można wykorzystać również oprócz podręcznika kursowego także wszystkie pozostałe z części pakietu. Workbook oprócz materiału ćwiczeniowego po każdej jednostce lekcyjnej prezentuje także materiał podręcznikowy zawarty pod hasłami „Get Ready to Matura” w postaci nagrań na CD lub nagrań i tekstów na CD-ROM-ie. Dołączenie do książki ćwiczeniowej dysku, który można wykorzystać jako CD lub CD-ROM pozwala uczniowi na samokontrolę i samokształcenie.

Książka dla nauczyciela jest nieoceniona przy planowaniu lekcji, gdyż przy każdej jednostce lekcyjnej proponuje scenariusz lekcji, formułuje cele, prezentuje dodatkowe

zadania dla uczniów (optional activities), ilustracje i zadania do kopiowania. Podaje także rozwiązania wszystkich zadań, transkrypcje nagrań tekstowych i piosenek.

Wykorzystanie wersji elektronicznej kontaktu z wydawnictwami umożliwia wykorzystanie krótkich testów po każdej jednostce i dłuższych testów powtórzeniowych sprawdzających, oprócz słownictwa i gramatyki (Use of English), także umiejętności językowe: rozumienie tekstu czytanego (reading), rozumienie ze słuchu (listening) i tworzenie wypowiedzi pisemnej (writing). Autorzy opracowali na każdym poziomie także test końcowy tzw. „final exam”.

Powyższe testy można wykorzystać w pracy lekcyjnej, przy przygotowaniu uczniów do egzaminu maturalnego, jak również przy diagnozowaniu ich poziomu językowego. CD-ROM pozwala nauczycielowi na wykorzystanie testów w wersji elektronicznej, dzięki czemu można zmieniać ustawienie poszczególnych zadań, można pominąć niektóre, bądź dodać własne w zależności od potrzeb.

3.4.1 Dodatkowe materiały nauczania

Dodatkowymi **materiałami pomocniczymi** w procesie nauczania są także:

- słowniki dwu- i jednojęzyczne;
- książki prezentujące wiedzę o krajach anglosaskich;
- lektury, czyli pozycje książkowe w wersji uproszczonej i oryginalnej;
- publikacje do nauki gramatyki;
- publikacje ćwiczące sprawności językowe (np. listening, writing);
- prasa w języku angielskim;
- autentyczne materiały językowe np. broszury, ulotki, bilety, reklamy;
- materiały w jęz. angielskim z Internetu;
- materiały audio (np. nagrania radiowe);
- materiały wideo (np. kasety realioznawcze, filmy w wersji oryginalnej, nagrania z TV satelitarnej);
- materiały multimedialne (np. CD-ROM-y, programy komputerowe);
- pomoce wizualne (np. mapy, plakaty, plansze, widokówki);
- broszury, ulotki, oferty turystyczne zakładów usług turystycznych, gdzie uczniowie odbywają praktykę zawodową;
- menu zakładów gastronomicznych;
- materiały autorskie przygotowane przez nauczyciela.

Im więcej dodatkowych materiałów, szczególnie tych autentycznych, tym bardziej atrakcyjne mogą być lekcje. Materiał podręcznikowy poparty materiałami z innych źródeł lepiej trafia do świadomości uczących się. Aby wykorzystać jak najwięcej pomocy w procesie nauczania potrzebne są odpowiednie warunki czyli przede wszystkim dobrze wyposażona pracownia. Niezbędnym wyposażeniem jest magnetofon, odtwarzacz DVD. Stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu także wspomaga i ułatwia proces realizacji programu. W pracowni powinno znaleźć się miejsce na ekspozycję prac uczniów.

Dodatkowe materiały mogą być także wykorzystane w pracy samodzielnej uczniów: lekcyjnej i pozalekcyjnej, mogą pomóc w rozwijaniu ich sprawności językowej i poszerzaniu wiedzy o krajach angielskiego obszaru językowego. Oferta słowników, czasopism, kaset audio i wideo oraz innych dodatkowych książek do nauki języka angielskiego jest bardzo bogata i można z niej wybrać materiały dostosowane do potrzeb tego właśnie odbiorcy.

3.5 Możliwości modyfikacji programowych

Większość uczniów polskich szkół rozpoczyna naukę języka angielskiego w szkole podstawowej lub w gimnazjum. Biorąc pod uwagę czas trwania realizacji programu nauczania, różny poziom językowy uczniów na początku IV etapu edukacyjnego, jak i zróżnicowane możliwości intelektualne uczniów należy liczyć się z ewentualnością dokonywania zmian w niniejszym programie nauczania. Modyfikacja może wystąpić już na samym początku wprowadzania programu i może odbywać się na bieżąco.

Wstępnych zmian w programie możemy również dokonać ze względu na mniejszy lub większy wymiar godzin lekcyjnych w całym cyklu nauczania. Jeżeli mamy do dyspozycji większy wymiar godzin niż zalecane minimum i zdiagnozowaliśmy poziom uczniów jako co najmniej niższy średniozaawansowany, wtedy możemy dodać hasła programowe nie ujęte w zakresie treści nauczania (np. praktyczne zapoznanie uczniów z zasadami pisania artykułów). Możemy także poświęcić więcej uwagi zagadnieniom, które szczególnie interesują naszych uczniów lub skoncentrować się na doskonaleniu sprawności, z którymi uczniowie mają problemy. To wymaga od nauczyciela stałej obserwacji pracy uczniów, przewidywania i określenia kłopotów, jakie napotykają w nauce. W tym wypadku korekta programu będzie odbywać się na bieżąco.

Przy dysponowaniu większą ilością godzin jest również więcej czasu na przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego. Musimy przy tym pamiętać, że to uczeń dokonuje wyboru, na jakim poziomie będzie zdawał egzamin maturalny ustny i decyduje, czy przystąpi do egzaminu maturalnego pisemnego na poziomie rozszerzonym. Prawo wyboru poziomu egzaminu przysługuje uczniowi bez względu na to, jaki wariant programowy był realizowany w jego klasie bądź grupie językowej.

W sytuacji, kiedy wymiar godzin języka angielskiego w całym cyklu nauczania jest mniejszy niż sugerowane przez nas minimum, istnieje ewentualność rezygnacji z pewnych fragmentów materiału umieszczonego w podręczniku, a bezpośrednio niezwiązanego z obowiązującym zakresem treści nauczania. Materiał podręcznikowy umieszczony w treściach nauczania (rozdział 3) w tabeli przedstawiającej zakres tematyczno-leksykalny trzeba traktować jako pomoc dla nauczyciela przy planowaniu pracy, dokonywaniu zmian w programie, a nie jako obowiązującą normę. Przykładowo do trzeciej kolumny w tabeli (patrz rozdział 3.1.) można dodać swoje materiały lub proponowane zastąpić innymi (np. teksty z czasopism, materiały na rozumienie ze słuchu z innych książek, dodatkowe materiały realizacyjne).

4 Ocenianie

4.1 Uwagi ogólne

Ocena szkolna pełnić może różne funkcje; dwie z nich – funkcja klasyfikująca oraz funkcja diagnostyczna wydają się być istotne w obecnym systemie edukacyjnym. Funkcja klasyfikująca jest ważna przy ocenie poziomu opanowania wiedzy, porównywaniu efektywności programów nauczania, porównywaniu osiągnięć uczniów z obowiązującymi standardami. Ocenianie klasyfikujące jest istotnym źródłem informacji dla dyrekcji szkoły i organów nadzoru pedagogicznego. W pracy nauczyciela przedmiotu większą rolę odgrywać powinna funkcja diagnostyczna oceny, przydatna przy następujących procedurach:

- analizie i opisie rozwoju kompetencji ucznia;
- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- określaniu efektywności stosowanych metod pracy;
- planowaniu kolejnych etapów procesu nauczania;
- udzielaniu informacji zwrotnej uczniom i rodzicom;
- podejmowaniu działań zmierzających do brania przez ucznia odpowiedzialności za proces uczenia się.

Przyjmuje się obecnie, że w procesie nauczania i uczenia się niesłuchanie istotną rolę pełni tak zwane ocenianie wspomagające (wspierające), którego celem jest obserwacja i stymulowanie rozwoju ucznia. Ocenianie wspomagające powinno towarzyszyć ocenianiu sumującemu (klasyfikującemu) w procesie dydaktycznym, a w początkowej fazie nauczania języka obcego powinno je wyprzedzać. W ocenianiu wspomagającym nauczyciel:

- stosuje różne formy zachęcania uczniów do podejmowania prób swobodnego używania języka obcego;
- często stosuje pochwały (w formie werbalnej lub niewerbalnej);
- zwraca uwagę na to, co uczeń już potrafi, w mniejszym stopniu koncentrując się na brakach jego wiedzy przekazując informację zwrotną uczniowi lub jego rodzicom;
- stara się upowszechniać osiągnięcia uczniów.

Niezależnie od wspierającej i motywującej funkcji oceniania nauczyciel w swojej pracy dydaktycznej wykorzystuje przede wszystkim system oceniania oparty na ocenie szkolnej, zapisywanej zgodnie z prawem jako stopnie szkolne: celujący(6), bardzo dobry(5), dobry(4), dostateczny(3), dopuszczający(2), niedostateczny(1).

Umiejętności oceniane na lekcjach języka angielskiego:

- cztery podstawowe sprawności językowe: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, mówienie, rozumienie ze słuchu;
- zintegrowane sprawności językowe;
- znajomość struktur gramatycznych i leksyki;
- prace projektowe (prace projektowe oceniane są bardzo wysoko jako dodatkowy wkład pracy ucznia; ocena spełnia tutaj funkcje nagradzania i motywowania);

- zadania dodatkowe, wykonane przez ucznia, a także jego aktywność na zajęciach.

Stopień opanowania poszczególnych sprawności językowych przez uczniów można sprawdzać przy pomocy tzw. testów obiektywnych, składających się z zadań zamkniętych, takich jak testy wielokrotnego wyboru, ćwiczenia przyporządkowania, ćwiczenia prawdy i fałszu, oraz przy pomocy testów subiektywnych, składających się z zadań otwartych, takich jak na przykład zadania z luką, ćwiczenia krótkiej i rozszerzonej odpowiedzi, samodzielne wypowiedzi pisemne ucznia, prezentacje ustne.

Testy obiektywne oceniane są w skali punktowej; suma uzyskanych punktów za poprawnie udzielone odpowiedzi przeliczana jest na sprawność wyrażoną w skali procentowej. Uczniowie powinni oczywiście znać kryteria oceniania testów stosowane przez nauczyciela.

Umiejętności sprawdzane przy pomocy zadań otwartych oceniane są w skali ocen szkolnych; istotną sprawą jest określenie tzw. wymagań programowych, czyli poziomu oczekiwanych osiągnięć uczniów na poszczególne oceny szkolne:

- wymagania konieczne obejmują wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji;
- wymagania podstawowe obejmują wiadomości i umiejętności najważniejsze z punktu widzenia dalszej edukacji, proste i stosunkowo łatwe do opanowania przez uczniów przeciętnie zdolnych;
- wymagania rozszerzające obejmują wiadomości i umiejętności o większym stopniu trudności przyswajania, poszerzające relacje między różnymi elementami treści oraz istotne w logicznej strukturze przedmiotu;
- wymagania dopełniające obejmują pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
- wymagania wykraczające obejmują wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, wynikające z indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów.

4.2 Sprawdzanie szkolnych osiągnięć uczniów

Ogólne określenie przedmiotu kontroli wynika z ogólnego celu nauczania języka angielskiego w IV etapie edukacyjnym. Absolwent technikum winien legitymować się opanowaniem języka w stopniu umożliwiającym aktywne uczestniczenie w różnorodnych sytuacjach komunikacyjnych. Należy więc sprawdzać poziom opanowania tych umiejętności, które składają się na szeroko pojmowaną kompetencję komunikacyjną, a które zostały wskazane w programie przy okazji opisu szczegółowych celów nauczania, uwag dotyczących organizacji procesu dydaktycznego i sposobów kształtowania czterech sprawności językowych.

Każda umiejętność składa się z czynności (mniej lub bardziej skomplikowanych) i to właśnie zdolność wykonania czynności powinna być obiektem kontroli. Innymi słowy, nauczyciel przed przystąpieniem do badania osiągnięć szkolnych uczniów powinien mieć świadomość, że podejmuje to działanie celem uzyskania odpowiedzi na pytanie: Czy mój uczeń potrafi wykonać określoną czynność? (np. Czy mój uczeń potrafi wskazać w przeczytanym tekście słowa i wyrażenia synonimiczne do podanych?), a nie: Czy mój uczeń wie? (np. Czy mój uczeń zna synonimy podanych słów?).

Sprawdzanie jest nieodłącznym elementem procesu dydaktycznego i dlatego powinno występować niemal w każdym jego momencie, w każdym ogniwie jednostki lekcyjnej. Kontrola w czasie tak zwanej rozgrzewki językowej (warm-up) może polegać na

sprawdzeniu wykonania zadania domowego (w formie ustnej lub pisemnej, jeżeli temat zadania wiąże się z problematyką lekcji lub jego wykonanie warunkuje jej przeprowadzenie), zbadaniu opanowania umiejętności ćwiczonych bezpośrednio na poprzedniej lekcji, a koniecznych w czasie bieżącej lub zbadaniu opanowania i zaktywizowaniu wiadomości i umiejętności, z którymi uczeń zetknął się wcześniej, a które są niezbędne dla przeprowadzenia planowanych zajęć.

Główne ogniwo jednostki lekcyjnej, niezależnie od typu lekcji jest ciągiem świadomie aranżowanych sytuacji dydaktycznych, w których uczniowie wykonując określone zadania tak naprawdę wykonują ćwiczenia o charakterze wdrażającym, utrwalającym i, oczywiście, sprawdzającym. Jedynie wykonanie przez uczniów ćwiczeń reprezentujących tę ostatnią grupę upoważnia nauczyciela do realizacji kolejnych etapów procesu dydaktycznego. W przypadku niepowodzeń uczniów, świadczących o nieosiągnięciu przez nich określonych celów, należy przede wszystkim określić trudności, zrewidować przyjętą strategię działania dydaktycznego, a następnie zaplanować inny, bardziej efektywny dla zespołu uczniów sposób postępowania (inne techniki nauczania – uczenia się, inne typy i rodzaje ćwiczeń, materiały dydaktyczne czy wręcz szczególnie dobór kontekstów).

I wreszcie ostatnie ogniwo lekcji – zakończenie, czas przeznaczony na usystematyzowanie poznanych wiadomości i kształtowanie umiejętności, a także na przygotowanie uczniów do wykonania zadania domowego. Dobrą formą zarówno rekapitulacji, jak i “rozgrzania” uczniów do podjęcia wykonania pracy domowej są ćwiczenia o charakterze sprawdzającym, które pozwalają uczniowi stwierdzić przyrost wiadomości i umiejętności, zauważyć, w jakim stopniu osiągnięte zostały przez niego określone cele, ocenić możliwość samodzielnego wykonania zadania domowego, a w przypadku wątpliwości – wyjaśnić je jeszcze w trakcie zajęć dydaktycznych. Nauczycielowi zaś ćwiczenia takie pomogą stwierdzić przyrost wiadomości i umiejętności uczniów, efektywność przyjętych działań dydaktycznych, a w przypadku niepowodzeń uczniów – podjąć niemal natychmiast działania naprawcze.

Oprócz kontroli bieżącej, dokonywanej w trakcie kolejnych zajęć dydaktycznych, należy przeprowadzać kontrolę “etapową” po zakończonej realizacji jednostki metodycznej czy cyklu zajęć poświęconych wybranemu problemowi, semestralną i końcoworoczną.

Oczywiście, kontrola okresowa ma inny niż bieżąca charakter; jej celem jest stwierdzenie, czy uczniowie opanowali kluczowe dla posługiwania się językiem umiejętności. Nie powinna ona koncentrować się na “detalach”, tj. wyspecjalizowanych umiejętnościach, bazujących na szczegółowych, “wysublimowanych” wiadomościach. Przeprowadzenie kontroli okresowej powinno odbywać się zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej – badaniu winny podlegać umiejętności składające się na cztery kształtowane w procesie dydaktycznym sprawności językowe.

W przypadku, gdy uczeń wykonuje zadanie sprawdzające pisemnie, a zadanie to bada inne sprawności niż pisanie (np. sprawność czytania, rozumienia mowy ze słuchu), to o wykonaniu zadania decyduje jego poprawność merytoryczna. Ważne jest, aby kontrola okresowa poprzedzona była serią ćwiczeń (może to być specjalnie zaplanowana jednostka lekcyjna) aktywizujących umiejętności, które będą podlegały badaniu. Uczniowie powinni być uprzedzeni nie tylko o terminie planowanej kontroli, lecz również o jej formie i zakresie.

Kontrola odbywać się może z wykorzystaniem podręczników i materiałów dydaktycznych proponowanych przez autorów albo narzędzi kontroli skonstruowanych przez nauczyciela.

4.3 Kryteria oceniania poszczególnych umiejętności językowych

4.3.1 Poziom oczekiwanych osiągnięć uczniów w zakresie sprawności rozumienia ze słuchu (listening comprehension)

- Wymagania konieczne (**na ocenę dopuszczający**)
Uczeń potrafi:
 - ✓ czasem zrozumieć ogólny sens wypowiedzi,
 - ✓ wychwycić część kluczowych informacji,
 - ✓ zidentyfikować część potrzebnych informacji i przekształcić je w prostą wypowiedź pisemną,
 - ✓ rozpoznać intencje mówiącego,
 - ✓ zazwyczaj zrozumieć polecenia, lecz często potrzebuje pomocy.

- Wymagania podstawowe (**na ocenę dostateczny**)
Uczeń potrafi:
 - ✓ zazwyczaj zrozumieć ogólny sens wypowiedzi;
 - ✓ zrozumieć większość kluczowych informacji;
 - ✓ przekształcić większość potrzebnych informacji w formę pisemną, posługując się prostą składnią;
 - ✓ zazwyczaj potrafi rozpoznać intencje mówiącego;
 - ✓ zazwyczaj zrozumieć polecenia nauczyciela.

- Wymagania rozszerzające (**na ocenę dobry**)
Uczeń potrafi:
 - ✓ zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów;
 - ✓ wydobyć potrzebne informacje i przekształcić je w formę pisemnej wypowiedzi o znacznym stopniu poprawności;
 - ✓ potrafi prawidłowo rozpoznać intencje mówiącego;
 - ✓ bez trudu potrafi zrozumieć polecenia.

- Wymagania dopełniające (**na ocenę bardzo dobry**)
Uczeń potrafi:
 - ✓ z łatwością zrozumieć sens różnorodnych wypowiedzi, o znacznym stopniu trudności
 - ✓ wydobyć wszystkie potrzebne informacje i bez trudu je interpretuje oraz przekształca w formę wypowiedzi pisemnej
 - ✓ z łatwością rozpoznaje intencje mówiącego
 - ✓ zrozumieć ogólny sens wypowiedzi w autentycznych przekazach językowych.

- Wymagania wykraczające (**na ocenę celujący**)
Uczeń:
 - ✓ spełnia wszystkie wymagania dopełniające,
 - ✓ bez trudu potrafi wydobyć wszystkie potrzebne informacje w autentycznych przekazach językowych.

4.3.2 Poziom oczekiwanych osiągnięć w zakresie umiejętności rozumienia tekstu czytanego (reading comprehension)

- Wymagania konieczne (**na ocenę dopuszczający**)
Uczeń potrafi:
 - ✓ zrozumieć ogólny sens prostego tekstu;
 - ✓ wychwycić część kluczowych informacji;
 - ✓ na ogół rozpoznać rodzaj tekstu pisanego;
 - ✓ w miarę sprawnie posługiwać się słownikiem w celu wyszukania potrzebnych informacji.

- Wymagania podstawowe (**na ocenę dostateczny**)
Uczeń potrafi:
 - ✓ zrozumieć ogólny sens prostego tekstu i większą część tekstu o wyższym poziomie trudności (ok. 60 %);
 - ✓ wychwycić większość kluczowych informacji;
 - ✓ zastosować różne techniki pracy z tekstem.

- Wymagania rozszerzające (**na ocenę dobry**)
Uczeń potrafi:
 - ✓ zrozumieć zdecydowaną większość dłuższego i bardziej złożonego tekstu (ok. 75%);
 - ✓ potrafi rozpoznać źródło, rodzaj tekstu oraz intencje piszącego;
 - ✓ potrafi zidentyfikować większość (ok. 75%) kluczowych informacji;
 - ✓ sprawnie korzysta z różnych technik pracy z tekstem;
 - ✓ sprawnie posługuje się słownikami różnego typu.

- Wymagania dopełniające (**na ocenę bardzo dobry**)
Uczeń potrafi:
 - ✓ zrozumieć całość dłuższych i bardziej złożonych tekstów;
 - ✓ sprawnie i w określonym czasie wychwycić większość (90%) kluczowych informacji;
 - ✓ dokonać interpretacji tekstu, określić różne konteksty znaczeniowe;
 - ✓ pracować z tekstami autentycznymi z różnych źródeł i o zróżnicowanym poziomie trudności.

- Wymagania wykraczające (**na ocenę celujący**)
Uczeń potrafi:
 - ✓ wykorzystywać informacje z tekstów autentycznych w celu doskonalenia pozostałych sprawności językowych;
 - ✓ potrafi pracować ze specjalistycznymi tekstami autentycznymi;
 - ✓ spełnia wszystkie wymagania dopełniające.



4.3.3 Poziom oczekiwanych osiągnięć w zakresie umiejętności pisania (writing)

Wymagania konieczne (na ocenę dopuszczający)

Uczeń potrafi:

- ✓ napisać zdania zawierające proste struktury gramatyczne i słownictwo zgodne z programem nauczania danej klasy;
- ✓ potrafi w sposób zadowalający zorganizować prosty tekst;
- ✓ w zadaniach pisemnych wykonuje większość istotnych poleceń.

Wymagania podstawowe (na ocenę dostateczny)

Uczeń potrafi:

- ✓ w ograniczonym zakresie wykorzystywać złożone struktury i trudniejsze słownictwo w pracach pisemnych;
- ✓ w pracach pisemnych potrafi zrealizować główne punkty zawarte w poleceniach (aczkolwiek z reguły popełnia znaczną ilość błędów)
- ✓ w pracach pisemnych przestrzegać wymogów stylu;
- ✓ zachować znaczną poprawność ortograficzną i interpunkcyjną.

Wymagania rozszerzające (na ocenę dobry)

Uczeń potrafi:

- ✓ zazwyczaj napisać pracę zawierającą złożone struktury i słownictwo programu danej klasy;
- ✓ w sposób spójny zorganizować tekst;
- ✓ zachować wymaganą długość wypowiedzi;
- ✓ zrealizować różne formy prac pisemnych posługując się właściwym stylem wypowiedzi;
- ✓ napisać pracę o dużym stopniu poprawności językowej.

Wymagania dopełniające (na ocenę bardzo dobry)

Uczeń potrafi:

- ✓ napisać pracę zawierającą złożone struktury gramatyczne i bogatą leksykę;
- ✓ z łatwością zredagować dobrze zorganizowany i spójny tekst;
- ✓ stosować różnorodne środki stylistyczne;
- ✓ twórczo wykorzystać, interpretować i transformować materiał tekstowy.

Wymagania wykraczające (na ocenę celujący)

Uczeń:

- ✓ potrafi posługiwać się strukturami gramatycznymi i leksyką o dużym stopniu złożoności;
- ✓ potrafi wykazać się oryginalnością ujęcia tematu;
- ✓ spełnia wszystkie wymagania dopełniające.

4.3.4 Poziom oczekiwanych osiągnięć w zakresie umiejętności mówienia (speaking)

Wymagania konieczne (na ocenę dopuszczający)

Uczeń potrafi:

- ✓ przekazać prosty komunikat (ze znacznymi trudnościami)

- ✓ posługiwać się podstawowym zakresem struktur gramatycznych i leksykalnych.

Wymagania podstawowe (**na ocenę dostateczny**)

Uczeń potrafi:

- ✓ przekazać wiadomość (z pewnymi trudnościami);
- ✓ w trakcie mówienia posługiwać się w miarę poprawnym językiem (popołniając jednak sporą ilość błędów);
- ✓ wypowiedzieć się na tematy związane ze sprawami życia codziennego;
- ✓ podejmować próby wypowiedzi na tematy bardziej złożone.

Wymagania rozszerzające (**na ocenę dobry**)

Uczeń potrafi:

- ✓ przekazać wiadomość w sposób poprawny i zrozumiały dla odbiorcy;
- ✓ posługiwać się poprawnym językiem, popołniając nieliczne błędy, nie zakłócające komunikacji;
- ✓ dysponując dość rozbudowaną leksyką, potrafi swobodnie wypowiadać się na tematy z życia codziennego oraz podejmuje próby wyrażenia swojej opinii na temat niektórych bardziej złożonych zagadnień;
- ✓ posługiwać się właściwym rejestrem językowym.

Wymagania dopełniające (**na ocenę bardzo dobry**)

Uczeń potrafi:

- ✓ przekazać wiadomość posługując się poprawnym językiem, mówiąc płynnie;
- ✓ unikać błędów w trakcie ustnej prezentacji;
- ✓ wypowiedzieć się na trudniejsze, złożone tematy;
- ✓ w naturalny sposób zabierać głos w dyskusji.

Wymagania wykraczające (**na ocenę celujący**)

Uczeń:

- ✓ potrafi z powodzeniem płynnie i poprawnie przekazać wiadomość;
- ✓ potrafi posługiwać się rozbudowaną leksyką i frazeologią;
- ✓ spełnia wymagania dopełniające.

4.3.5 Poziom oczekiwanych osiągnięć w zakresie znajomości struktur gramatycznych i leksyki (grammar and lexis)

Wymagania konieczne (**na ocenę dopuszczający**)

Uczeń potrafi:

- ✓ poprawnie posługiwać się niewielką ilością prostych struktur (często jednak popołniając błędy);
- ✓ stosować ograniczony zakres słownictwa (minimum komunikacji);
- ✓ w testach obiektywnych uzyskuje 50 – 60 % punktów możliwych do uzyskania.

Wymagania podstawowe (**na ocenę dostateczny**)

Uczeń potrafi:

- ✓ prawidłowo stosować niektóre struktury objęte programem nauczania – proste i złożone (popołniając czasami błędy);
- ✓ posługiwać się słownictwem na poziomie podstawowym;

- ✓ w testach obiektywnych uzyskuje 61 – 74 % punktów możliwych do uzyskania.

Wymagania rozszerzające (**na ocenę dobry**)

Uczeń potrafi:

- ✓ operować większością struktur prostych i złożonych, przeważnie budując poprawne zdania;
- ✓ posługiwać się stosunkowo rozbudowaną leksyką, dostosowaną do kontekstu sytuacyjnego wypowiedzi;
- ✓ rozpoznawać rejestry językowe w zakresie tekstów użytkowych;
- ✓ w testach obiektywnych uzyskuje 75 – 89 % punktów możliwych do uzyskania.

Wymagania dopełniające (**na ocenę bardzo dobry**)

Uczeń potrafi:

- ✓ właściwie stosować proste i złożone struktury gramatyczne;
- ✓ posługiwać się rozbudowaną leksyką i frazeologią;
- ✓ w testach obiektywnych uzyskuje 90 – 95 % punktów możliwych do uzyskania.

Wymagania wykraczające (**na ocenę celujący**)

Uczeń:

- ✓ potrafi swobodnie posługiwać się rozbudowaną leksyką i frazeologią;
- ✓ potrafi budować zdania o złożonej strukturze, z powodzeniem stosując znajomość rejestrów językowych;
- ✓ w testach obiektywnych uzyskuje ponad 95 % punktów możliwych do uzyskania.

Procentowe kryteria oceny sprawności językowych uczniów stosowane mogą być również w odniesieniu do umiejętności recepcji tekstu czytanego i słuchanego.

4.4 Samoocena ucznia

W procesie uczenia się funkcja oceniania jest niezwykle istotna. Nauczyciel, będący organizatorem procesu dydaktycznego, postrzegany jest jako osoba odpowiedzialna za właściwe ocenianie osiągnięć uczniów, motywowanie ich do nauki i wspomaganie w pokonywaniu trudności. Niezależnie jednak od roli nauczyciela, bardzo ważna jest także samoocena ucznia, jego zdolność świadomego uczestniczenia w procesie nauczania, jego świadomość własnych osiągnięć i przyrostu wiedzy.

Różne formy ewaluacji zajęć lekcyjnych (ankieta, dyskusja) proponowane przez nauczyciela pomagają uczniom w uświadomieniu sobie celowości działań, w których uczestniczą. Oceniając komponenty lekcji, uczniowie uczą się określać swoje możliwości, umiejętności i braki.

Jeśli co pewien okres czasu poprosimy uczniów o odpowiedź na pytania typu:

- czego nauczyłeś/nauczyłaś się na dzisiejszej lekcji?
- które ćwiczenia podobały ci się?
- które zadania sprawiły ci trudność?
- nad jakimi zagadnieniami, twoim zdaniem powinieneś/powinnaś popracować więcej?
- w jaki sposób będziesz starał/starła się opanować poznany materiał językowy?

to z pewnością ułatwimy uczącym się skuteczniejsze planowanie i dobór strategii uczenia się.



Pożądaną formą wdrażania uczniów do dokonywania samooceny jest zwrócenie się do nich z prośbą o zaproponowanie oceny własnej pracy; po pokonaniu pewnej bariery psychicznej uczniowie najczęściej potrafią bardzo trafnie ocenić zarówno swoje własne prezentacje, jak i wypowiedzi kolegów i koleżanek z grupy. Wprowadzenie elementu samooceny do procesu dydaktycznego wyrabia w uczniach pewną niezależność, pewność siebie, poczucie własnej wartości oraz poczucie celowości dążenia do osiągnięcia lepszych rezultatów w nauce języka obcego.

5 Procedury ewaluacji programu nauczania

Ewaluacja to proces, w którym występują prawie zawsze:

- zbieranie danych;
- analiza zebranych informacji;
- wyciąganie wniosków;
- formułowanie rekomendacji odnośnie decyzji, jakie powinny być podjęte.

Ewaluacja każdego programu ma na celu określenie wartości i przydatności jego uczestnikom. Program rozwijający kluczowe kompetencje z zakresu języków obcych jest skierowany do uczniów, nauczycieli, a w pewnym stopniu i rodziców, którzy powinni wspierać dzieci w ich działaniach szkolnych. Istotne będą formułowane opinie o skuteczności, przydatności i atrakcyjności programu ze względu na zawartość tematyczną i formy prowadzenia zajęć w celu potwierdzenia decyzji lub dokonywania zmian w programie. Ewaluacja powyższego programu przeprowadzona będzie w oparciu o następujące założenia:

- **cele ewaluacji:**
 - ✓ ocena efektów wdrożenia autorskiego programu nauczania języka angielskiego;
 - ✓ ocena wartości programu w aspekcie założeń Projektu „Szkoła Kluczowych Kompetencji” i kompetencji kluczowej – porozumiewanie się w językach obcych;
 - ✓ proces ewaluacji ukierunkowany na sprawność nauczania (ten sam efekt można uzyskać szybciej, mniejszym nakładem pracy nauczyciela i ucznia, taniej).
- **przedmiot ewaluacji:**
 - ✓ program nauczania języka angielskiego w kontekście kompetencji kluczowych.
- **czas ewaluacji:**
 - ✓ w trakcie procesu dydaktycznego;
 - ✓ po jego zakończeniu – RAPORT.
- **rodzaje ewaluacji:**
 - ✓ wewnętrzna: dyrektora szkoły;
 - ✓ zewnętrzna: osoby nadzorujące projekt.
- **pytania kluczowe:**
 - ✓ jakie wymierne korzyści wyniknęły z wprowadzenia i realizacji programu nauczania dla uczniów, nauczycieli, szkoły?;
 - ✓ czy cele programu nauczania zgodne z podstawą programową, standardami egzaminacyjnymi, zaleceniami Parlamentu Europejskiego w zakresie kluczowych kompetencji i założeniami projektu „Szkoła Kluczowych Kompetencji”?;
 - ✓ czy zastosowane formy i metody pracy dostosowane do celów kształcenia i czynią proces dydaktyczny atrakcyjnym dla ucznia?;
 - ✓ w jakim stopniu treści zawarte w programie dostosowane są do zmieniających się potrzeb i priorytetów w zakresie nauczania języka angielskiego?.
- **kryteria ewaluacji:**

Ewaluacja dokonana będzie wg następujących kryteriów:

 - ✓ poprawność dydaktyczna i merytoryczna programu;



- ✓ przydatność treści nauczania dla uczniów;
- ✓ atrakcyjność procesu nauczania dla uczniów w kontekście zastosowanych metod i form pracy;
- ✓ zgodność programu nauczania z zaleceniami Parlamentu Europejskiego w zakresie kompetencji kluczowych- porozumiewania się w językach obcych;
- ✓ zgodność programu nauczania z założeniami projektu „Szkoła Kluczowych Kompetencji”;
- ✓ zgodność programu nauczania z podstawą programową, wymaganiami egzaminacyjnymi z zakresu języków obcych.
- **proponowane narzędzia ewaluacji:**
 - ✓ dyrektor dokonuje analizy dokumentacji: dziennika lekcyjnego i programu nauczania;
 - ✓ dyrektor sprawdza wyniki nauczania na podstawie sprawdzianów;
 - ✓ ocena innego nauczyciela przedmiotu język angielski;
 - ✓ ankieta dla uczniów;
 - ✓ pomiar dydaktyczny – wyniki egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
- **osoby upoważnione do udzielania informacji o projekcie:**
 - ✓ dyrektor szkoły;
 - ✓ wicedyrektorzy;
 - ✓ wychowawca klasy uczestniczącej w projekcie;
 - ✓ nauczyciel uczestniczący w projekcie;
 - ✓ przedstawiciel władz samorządowych do spraw projektów.
- **prezentacja danych:**
 - ✓ ankieta;
 - ✓ raport.

6 Załączniki

Załącznik 1: Propozycja kontraktu pomiędzy uczniami a nauczycielem

1. W parach uczniowie sporządzają dwie listy: na jednej mają znaleźć się ich oczekiwania wobec nauczyciela, a na drugiej to, czego nauczyciel może spodziewać się od uczniów. Również w formie listy nauczyciel zapisuje swoje oczekiwania wobec uczniów i to, czego uczniowie mogą oczekiwać od niego.
2. Na podstawie przygotowanych list uczniowie i nauczyciel negocjują wzajemne oczekiwania i zobowiązania. Nauczyciel zapisuje wyniki negocjacji na tablicy w dwóch kolumnach: *'The class agrees to'* i *'..... (imię i nazwisko nauczyciela) agrees to'*.
3. Po sporządzeniu ostatecznej wersji kontraktu (najlepiej przez jednego z uczniów, sekretarza) uczniowie i nauczyciel podpisują go w co najmniej dwóch egzemplarzach: jeden dla uczniów (można go powielić, tak by każdy uczeń otrzymał kopię) i jeden dla nauczyciela.
4. Raz w miesiącu lub rzadziej, np. pod koniec semestru, uczniowie i nauczyciel omawiają, jak obie strony wywiązują się z postanowień kontraktu, i zastanawiają się wspólnie nad przyczynami ewentualnych porażek. Oto przykładowy kontrakt pomiędzy klasą a nauczycielem (na początku nauki kontrakt może być spisany w języku polskim):

Class contract

Class agrees to:

- use every opportunity to speak English in the classroom;
- tell the teacher beforehand if they have to miss a class for a good reason (illness or family reasons);
- tell the teacher if they don't understand something;
- eat or drink only outside the classroom;
- not to use mobile phones during lessons

The teacher agrees to:

- make the lessons interesting and useful for the students;
- give the students at least 4 days for handing in their writing assignments (letters, reports etc.);
- check all homework within a week;
- provide individual feedback on a regular basis;
- inform students about planned class works at least 1 week beforehand

Signitures:

Teacher:

Student:



Załącznik 2: Formularz ocen

Imię i Nazwisko		
klasa data		
	Składowe ocen cząstkowych	Oceny cząstkowe
Rozumienie ze słuchu Krótki test sprawdzający kilka umiejętności		
Mówienie Sytuacje życia codziennego Rozmowa na temat materiału stymulującego		
Rozumienie tekstu czytanego Krótki test sprawdzający kilka umiejętności		
Pisanie Dłuższa forma użytkowa na zadany temat w określonej formie (np. list czytelnika) Krótkie formy użytkowe		
Gramatyka i leksyka Krótkie sprawdziany Sprawdzian semestralny		
Aktywność		
Praca projektowa		
Średnia ocen		
Ocena semestralna		



Załącznik 3: Arkusz samooceny nauczyciela

ZADANIE	Bardzo dobrze	Dobrze	Wymaga poprawy
1. Poprawnie planuję lekcje.			
2. Formułuję jasne cele dla poszczególnych etapów lekcji.			
3. Przedstawiam cele lekcji uczniom.			
4. Jasno formułuję instrukcje.			
5. Upewniam się, że uczniowie rozumieją instrukcje i nowe zagadnienia.			
6. Właściwie dobieram materiały i ćwiczenia do celu lekcji.			
7. Dostosowuję proces nauczania do potrzeb uczniów.			
8. Wprowadzam różnorodne ćwiczenia.			
9. Nie dominuję na lekcjach.			
10. Właściwie poprawiam błędy popełnione przez uczniów.			
11. Tworzę możliwość naturalnej komunikacji językowej.			
12. Zachęcam każdego ucznia do udziału w zajęciach.			
13. Sprawnie organizuję różne formy interakcji.			
14. Trafnie wyjaśniam zagadnienia językowe.			
15. Dokonuję oceny umiejętności językowych uczniów na bieżąco.			
16. Obiektywnie oceniam pracę uczniów.			
17. Wskazuję uczniom, nad czym muszą pracować.			
18. Zaczynam i kończę lekcje punktualnie.			
19. Tworzę pozytywną atmosferę w klasie.			
20. Dbam o dyscyplinę na lekcjach.			



Załącznik 4: Ankieta diagnostyczna dla ucznia

1. Czy do tej pory uczenie się języka angielskiego było dla Ciebie:

- bardzo łatwe
- raczej łatwe
- raczej trudne
- bardzo trudne

Podkreśl wybraną odpowiedź

2. Jak oceniasz swoją wiedzę i umiejętności językowe? Zastosuj skalę ocen szkolnych (6- 1)

- czytanie ze zrozumieniem –
- rozumienie tekstu słuchanego –
- pisanie –
- mówienie –
- słownictwo –
- zagadnienia gramatyczne –

3. W jaki sposób lubisz pracować na lekcji? Podkreśl wybraną odpowiedź.

- indywidualnie
- w parze
- w grupie

4. Czym się interesujesz? Co lubisz robić w wolnym czasie?

-
-
-

5. Jakie swoje umiejętności lub wiedzę z zakresu innych przedmiotów chciałbyś/chciałabyś wykorzystać na lekcjach języka angielskiego? (np. zdolności plastyczne/muzyczne; wiedza z zakresu, gastronomii, itd.)

-
-
-

6. Jakich wskazówek udzielisz nauczycielowi, aby pomóc mu w efektywnym nauczaniu:

-
-
-



Załącznik 5: Arkusz samooceny ucznia

Komponent podlegający ocenianiu	Odpowiedzi ucznia					
	nie mam z tym żadnych problemów	dobrze sobie radzę	radzę sobie	czasem sprawia mi to kłopot	sprawia mi to dużą trudność	to mnie przerasta
podejmowanie zadań dodatkowych (uczestnictwo w projektach szkolnych i międzyszkolnych, przygotowywanie prezentacji, sukcesy w olimpiadach i konkursach itp.)						
rozumienie ze słuchu						
czytanie ze zrozumieniem						
umiejętność komunikowania się w formie ustnej						
umiejętność samodzielnego wypowiedzania się w formie ustnej						
pisanie						
stosowanie słownictwa i gramatyki w odpowiednim kontekście						
przygotowanie się do zajęć						
aktywność						
umiejętność współpracy w grupie						
znajomość kultury, literatury, geografii, umiejętność powiązania wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin nauki						

Bibliografia

- [1] Dłutek A., *Program nauczania języka angielskiego dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum*, Wydawnictwo szkolne PWN, Warszawa 2002.
- [2] Giermakowski M., *Konstruowanie programu autorskiego*, „Nowe w szkole” 1/97-98.
- [3] *Informator maturalny od 2005 z języka angielskiego*, OKE/CKE, Warszawa 2003.
- [4] Kłós M., Sikorzyńska A., *Program nauczania języka angielskiego dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum*, Longman 2002.
- [5] Komorowska H., *O programach prawie wszystko*, WSiP, Warszawa 1999.
- [6] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2005.
- [7] Maciąg A., Stanek-Kozłowska M., Stróżyński K., *Przedmiotowy system oceniania. Język angielski i niemiecki - liceum*, Wydawnictwo szkolne PWN, Warszawa 2003.
- [8] Pado A., *Program nauczania w liceum ogólnokształcącym, liceum profilowanym i technikum*, WSiP, Warszawa 2001.
- [9] Peć M., Michniewicz I., Steblik-Właźlak B., Fancewicz-Kliś A., *Program MEN z dnia 07.02.2008 Program nauczania – technik obsługi turystycznej, numer zawodu 341[05]*.
- [10] Siek-Piskozub T., *Program nauczania dla liceum*, WSiP, Warszawa 2002.
- [11] Sosnowska J., Wieruszewska M.M., *Program nauczania języka angielskiego jako pierwszego języka obcego – kurs kontynuacyjny, IV etap edukacyjny*, Oxford University Press 2002.

Autor
Małgorzata Stańczyk-Musiał

JĘZYK ANGIELSKI

AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH

**Zespół Szkół Samochodowych
w Radomiu**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie
porozumiewania się w językach obcych*

Anna Pado

Lublin 2009





Spis treści

Wstęp.....	7
1 Cele edukacyjne.....	9
1.1 Cele ogólne.....	9
1.2 Cele szczegółowe.....	9
1.3 Inne cele.....	11
2 Treści programowe.....	12
2.1 Kręgi leksykalno-tematyczne z uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego	12
2.2 Struktury gramatyczne.....	13
2.3 Funkcje komunikacyjne.....	14
3 Procedury osiągnięcia celów.....	16
3.1 Sposoby wyrównywania poziomu językowego uczniów oraz indywidualizacja procesu nauczania.....	16
3.2 Formy pracy.....	16
3.3 Metody nauczania.....	16
3.4 Techniki pracy nad poszczególnymi kompetencjami.....	17
3.5 Przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego.....	18
3.6 Strategie uczenia się.....	19
3.7 Materiały dydaktyczne.....	20
4 Przewidywane efekty.....	22
4.1 W ramach sprawności rozumienia ze słuchu.....	22
4.2 W ramach sprawności czytania.....	22
4.3 W ramach sprawności mówienia.....	22
4.4 W ramach sprawności pisania.....	23
4.5 Inne umiejętności.....	23
5 Kontrola i ocena osiągnięć ucznia.....	24
6 Projekt ewaluacji programu.....	28
Bibliografia.....	29



Metryczka programu

Typ szkoły:	czteroletnie technikum, specjalność – technik pojazdów samochodowych, klasy I – IV
Etap nauczania:	IV etap edukacyjny, dla uczniów kontynuujących naukę języka angielskiego jako języka pierwszego i przygotowujących się do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym.
Liczba godzin:	2 godziny tygodniowo (8 godzin w cyklu nauczania) – około 280 godzin.
Autorka:	Małgorzata Stańczyk-Musiał jest nauczycielką języka angielskiego od 8 lat. Pracowała w różnych typach szkół średnich (technikum, liceum zawodowe, zasadnicza szkoła zawodowa, szkoły dla dorosłych). Od 7 lat uczy w Zespole Szkół Samochodowych w Radomiu. Od 2005 roku jest egzaminatorem Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.



Wstęp

Założenia programowe

Niniejszy program opracowano opierając się na Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych, techników, uzupełniających liceów ogólnokształcących i techników uzupełniających (Rozp. MEN z dnia 23 sierpnia 2007 r.) oraz standardach wymagań egzaminacyjnych maturalnych.

Program dotyczy nauki języka angielskiego jako pierwszego języka obcego stanowiącej kontynuację nauki tego języka w gimnazjum.

Został on opracowany w ramach projektu „Szkoła Kluczowych Kompetencji – program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Celem wspomnianego projektu jest zwiększenie dostępności do rozwoju kompetencji kluczowych uczniów szkół ponadgimnazjalnych w szczególności o profilu zawodowym oraz policealnych w Polsce Wschodniej, z uwzględnieniem sytuacji lokalnej, regionalnej oraz potrzeb pracodawców. Projekt obejmuje 50 szkół ze wskazaniem na szkoły z obszarów wiejskich województw: lubelskiego, podkarpackiego, podlaskiego, świętokrzyskiego oraz wschodnich regionów województwa mazowieckiego.

Przeznaczenie zakresu treści kształcenia

Uczniowie rozpoczynający naukę na IV etapie edukacyjnym posiadają znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie podstawowym, w trakcie nauki w szkole ponadgimnazjalnej powinni doskonalić i pogłębiać znajomość języka angielskiego.

Jednym z celów na zajęciach z języków obcych w technikach powinno być przygotowanie uczniów do korzystania w przyszłości z literatury fachowej. W swojej przyszłej pracy zawodowej uczniowie będą musieli korzystać z literatury specjalistycznej, by odnaleźć się na rynku pracy oraz by móc rozwijać się zawodowo. Coraz większa konkurencja na rynku pracy sprawia, że znajomość języka specjalistycznego jest koniecznością.

Ogólna charakterystyka uczniów

Poziom rozwoju społeczno-emocjonalnego, sprawności umysłowej oraz zdolności młodzieży w wieku ponadgimnazjalnym jest zróżnicowany, bowiem różne jest tempo ich rozwoju, różny też wiek wkraczania w okres dojrzewania i osiągnięcia dojrzałości.

Biorąc pod uwagę diagnozę społeczną przeprowadzoną na potrzeby projektu „Szkoła Kluczowych Kompetencji” należy stwierdzić, iż uczniów często charakteryzuje strach przed podejmowaniem decyzji, brak motywacji do nauki, brak wsparcia ze strony rodziny, niski poziom wiedzy z gimnazjum, brak kompetencji w języku polskim oraz przypadkowy wybór kierunku kształcenia. Poza tym część uczniów pochodzi z terenów wiejskich, gdzie dostęp do edukacji jest niejednokrotnie utrudniony w porównaniu do terenów miejskich.

Niezbędne warunki techniczne i organizacyjne

Niniejszy program jest przeznaczony do realizacji w technikum samochodowym w klasach I – IV w wymiarze 2-ch godzin tygodniowo.

Program uwzględnia pracę w klasie dzielonej na grupy około 15-18 osobowe, co sprzyja rozwijaniu sprawności językowych, zwłaszcza mówienia.



Program powinien być realizowany w wydzielonej, typowej sali lekcyjnej wyposażonej w ławki i krzesła oraz sprzęt grający (magnetofon z odtwarzaczem CD). Część zajęć będzie odbywała się z wykorzystaniem Internetu tak, więc będzie potrzebny dostęp do pracowni komputerowej.

Jednym z podstawowych warunków realizacji programu jest także nowoczesny podręcznik do nauki języka angielskiego zatwierdzony przez MEN oraz spełniający wymogi dotyczące wieku i zainteresowań uczniów i ich poziomu znajomości języka angielskiego.

Kolejnym ważnym warunkiem realizacji programu jest odpowiednio zaopatrzona biblioteka szkolna, tak by zapewnić uczniom możliwość korzystania ze słowników jedno- i dwujęzycznych, książek do gramatyki itp. Oczywiście biblioteka powinna dysponować przynajmniej kilkunastoma egzemplarzami poszczególnych pozycji.

1 Cele edukacyjne

1.1 Cele ogólne

1.1.1 Cele wynikające z podstawy programowej

- osiągnięcie poziomu opanowania języka zapewniającego w miarę sprawną komunikację językową we wszystkich sytuacjach życia codziennego;
- przygotowanie do egzaminu maturalnego.

1.1.2 Cele wynikające z kompetencji kluczowej

- rozwijanie umiejętności kompensacyjnych;
- kształtowanie zdolności do samodzielnego uczenia się języka poza szkołą w sytuacjach nieformalnych;
- rozwijanie czterech podstawowych sprawności (słuchanie, czytanie, mówienie, pisanie);
- rozwijanie przekonania o korzyściach wynikających ze znajomości języka obcego.

1.1.3 Cele wynikające z profilu zawodowego

- wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności, zwiększające szanse na zatrudnienie;
- opanowanie leksyki i funkcji językowych z zakresu własnej specjalności zawodowej;
- wdrażanie do lepszego funkcjonowania na rynku pracy.

1.1.4 Cele wynikające z diagnozy społecznej

- kształtowanie wzorców osobowych;
- kształtowanie umiejętności podejmowania samodzielných decyzji;
- wdrażanie do aktualizacji wiedzy i umiejętności;
- wyrównywanie i podniesienie poziomu wiadomości i umiejętności uczniów.

1.2 Cele szczegółowe

1.2.1 W ramach sprawności rozumienia ze słuchu

- rozumienie instrukcji nauczyciela (Classroom language);
- rozumienie ogólnego sensu prostych sytuacji komunikacyjnych, w tym intencji rozmówcy;
- rozumienie ogólnego sensu słuchanego tekstu, dialogów i wypowiedzi rodzimych użytkowników języka;

- wychwytywanie konkretnych informacji w słuchanym tekście;
- określanie kontekstu sytuacyjnego (miejsce, czas, warunki, uczestnicy);
- rozróżnianie formalnego i nieformalnego stylu tekstu.

1.2.2 W ramach sprawności czytania

- wyszukiwanie żądanej informacji lub szczegółu w częściowo niezrozumiałym tekście;
- rozumienie ogólnego sensu obszerniejszego tekstu przy czytaniu pobieżnym;
- rozumienie prostego tekstu narracyjnego;
- rozumienie ogólnego sensu tekstu zawierającego fragmenty niezrozumiałe, domyślanie się znaczeń nieznanymi słów lub wyrażeń w oparciu o kontekst;
- rozróżnianie formalnego i nieformalnego stylu tekstu.

1.2.3 W ramach sprawności mówienia

- formułowanie krótkich, płynnych i spójnych wypowiedzi na określone tematy z zastosowaniem form gramatycznych odpowiednich do wyrażania teraźniejszości, przeszłości i przyszłości;
- wykorzystywanie znajomości fonetyki w stopniu zapewniającym zrozumiałość wypowiedzi dla rodzimego użytkownika języka;
- inicjowanie, podtrzymywanie i kończenie rozmowy;
- zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi;
- uzyskiwanie i udzielanie informacji w typowych sytuacjach dnia codziennego;
- relacjonowanie wydarzeń oraz wypowiedzi innych osób;
- negocjowanie;
- wyrabianie właściwych reakcji językowych na wypowiedzi rozmówcy;
- wyrażanie własnych uczuć, myśli, opinii;
- włączanie się do dyskusji na znany sobie temat, wykorzystując właściwe wyrażenia, by zabrać głos;
- posługiwanie się parafrazą, definicją, ominięciem, prośbą o powtórzenie w sytuacjach nieznanego odpowiedniego słownictwa;
- zwracanie się do osób z użyciem form bezpośrednich i oficjalnych;
- opanowanie poprawnej wymowy w zakresie poznanego materiału językowego.

1.2.4 W ramach sprawności pisania

- umiejętność wypełnienia ankiety, formularza;
- samodzielne formułowanie i przekazywanie prostej informacji pisemnej w oparciu o podany wzór;
- pisanie krótkich i dłuższych form użytkowych;
- wypowiadanie się w określonej formie z zachowaniem podanego limitu słów;
- opisywanie ludzi, przedmiotów, miejsc, zjawisk, czynności;
- relacjonowanie wydarzeń;
- wyrażanie stanów emocjonalnych;
- posługiwanie się parafrazą, definicją, ominięciem, prośbą o powtórzenie w sytuacjach nieznanego odpowiedniego słownictwa;
- prawidłowe stosowanie zasad ortografii i podstaw interpunkcji.



1.2.5 W ramach przygotowania uczniów do egzaminu maturalnego

- zaznajomienie z formą egzaminu i wymaganiami egzaminacyjnymi, z typowymi zadaniami egzaminacyjnymi, technikami zdawania egzaminu.

1.3 Inne cele

- korzystanie ze słownika jedno- i dwujęzycznego;
- korzystanie z materiałów autentycznych;
- korzystanie z Internetu – wyszukiwanie informacji, korzystanie z poczty elektronicznej, tworzenie prezentacji multimedialnych itp.;
- tworzenie projektów;
- korzystanie z lektur uproszczonych;
- rozwijanie umiejętności samodzielnego uczenia się.

2 Treści programowe

2.1 Kręgi leksykalno-tematyczne z uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego

- **człowiek:** dane personalne, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, uczucia i emocje;
- **dom:** miejsce zamieszkania, opis domu, pomieszczeń i ich wyposażenia, wynajmowanie mieszkania;
- **szkoła:** rodzaje szkół, przedmioty nauczania, oceny i wymagania, życie szkoły, kształcenie pozaszkolne;
- **praca:** popularne zawody i związane z nimi czynności, warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza;
- **życie rodzinne i towarzyskie:** okresy życia i związane z nimi wydarzenia, członkowie rodziny, codzienne czynności, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia;
- **żywnienie:** artykuły spożywcze, przygotowywanie potraw, posiłki, lokale gastronomiczne;
- **zakupy i usługi:** rodzaje sklepów, towary, sprzedawanie i kupowanie, reklama, korzystanie z usług, reklamacja;
- **podróżowanie:** środki transportu, baza noclegowa, informacja turystyczna, wycieczki, zwiedzanie, wypadki i awarie;
- **kultura:** podstawowe dziedziny kultury, twórcy i ich dzieła, uczestnictwo w kulturze;
- **sport:** popularne dyscypliny sportu, podstawowy sprzęt sportowy, imprezy sportowe;
- **zdrowie:** higieniczny tryb życia, podstawowe schorzenia, ich objawy i leczenie, niepełnosprawni, uzależnienia;
- **nauka i technika:** dziedziny nauki, naukowcy, odkrycia naukowe, wynalazki, obsługa i korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych;
- **świat przyrody:** klimat, świat roślin i zwierząt, krajobraz, zagrożenia i ochrona środowiska naturalnego, klęski żywiołowe;
- **państwo i społeczeństwo:** struktura państwa, urzędy, organizacje międzynarodowe, konflikty wewnętrzne i międzynarodowe, przestępczość;
- **elementy wiedzy o krajach angielskiego obszaru językowego.**

Słownictwo specjalistyczne

- **Samochód i przemysł samochodowy:** budowa samochodu – wewnętrzne i zewnętrzne części samochodu, rodzaje samochodów, proces produkcji samochodu, zawody związane z przemysłem samochodowym, nazywanie wykonywanych czynności w poszczególnych zawodach, kupowanie i sprzedaż samochodu – negocjowanie, awaria samochodu, wzywanie pomocy drogowej,



opisywanie wydarzeń na drodze, naprawa samochodu, oryginalne/autentyczne dokumenty – instrukcje, prospekty itp.

2.2 Struktury gramatyczne

- **składnia:**
 - ✓ zdania oznajmujące i pytające w czasach: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Future Simple, Future Continuous, Future Simple in the Past;
 - ✓ zdania rozkazujące;
 - ✓ zdania z podmiotem it i there;
 - ✓ pytania typu Question Tags;
 - ✓ zdania z dwoma dopełnieniami;
 - ✓ zdania w stronie biernej w czasach: Present Simple, Past Simple, Present Perfect, Future Simple, Past Perfect;
 - ✓ pytania pośrednie;
 - ✓ zdania w mowie zależnej (twierdzenia, pytania i rozkazy) z czasownikami typu say, tell, ask i następstwo czasów;
 - ✓ zdania współrzędnie złożone;
 - ✓ zdania podrzędnie złożone: podmiotowe, dopełnieniowe, przydawkowe ograniczające i opisujące, okolicznikowe (celu, czasu, miejsca, porównawcze, przyczyny, przyzwolenia, skutku, warunku);
 - ✓ konstrukcje bezokolicznikowe i gerundialne;
 - ✓ konstrukcja have something done;
 - ✓ zdania wykrzyknikowe.
- **czasowniki:**
 - ✓ bezokolicznik i formy osobowe;
 - ✓ czasowniki posiłkowe;
 - ✓ czasowniki modalne z bezokolicznikiem zwykłym: can, could, may, might, must, will, shall, would, should i ought to;
 - ✓ tryb rozkazujący;
 - ✓ czasowniki regularne i nieregularne;
 - ✓ imiesłów czynny i bierny;
 - ✓ czasowniki wyrażające stany i czynności – różnice w użyciu czasów;
 - ✓ czasowniki złożone (Phrasal Verbs);
 - ✓ budowa słowotwórcza czasownika;
 - ✓ czasy gramatyczne: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Future Simple, Future Continuous, Future Simple in the Past (w mowie zależnej oraz zdaniach warunkowych II typu).
- **rzeczowniki:**
 - ✓ rzeczowniki określające nazwy rzeczy i pojęć tzw. „policzalne” i „niepoliczalne”;
 - ✓ liczba mnoga regularna i nieregularna;
 - ✓ forma dzierżawcza (-of i Saxon Genitive);
 - ✓ rodzaj;
 - ✓ rzeczowniki złożone;
 - ✓ rzeczowniki użyte przymiotnikowo;
 - ✓ budowa słowotwórcza rzeczownika.



- **przedimki:**
 - ✓ przedimek nieokreślony, określony i zerowy.
- **przymiotniki:**
 - ✓ stopniowanie regularne i nieregularne (good, bad, little, far) używane do porównań w stopniu równym, wyższym i najwyższym;
 - ✓ użycie przymiotników z so, such, how i what;
 - ✓ przymiotnik dzierżawczy;
 - ✓ budowa słowotwórcza przymiotnika.
- **przysłówki:**
 - ✓ stopniowanie regularne i nieregularne;
 - ✓ przysłówek too i enough;
 - ✓ miejsca przysłówka w zdaniu.
- **zaimki:**
 - ✓ zaimek osobowy;
 - ✓ zaimek dzierżawczy;
 - ✓ zaimek zwrotny i emfatyczny;
 - ✓ zaimek wskazujący;
 - ✓ zaimek pytający;
 - ✓ zaimek względny;
 - ✓ zaimek wzajemny;
 - ✓ zaimek nieokreślony:
 - some, any no, every i złożenia z nimi;
 - none, either, neither;
 - many, much, few, a few, little, a little;
 - another, other, others, the other, the others;
 - every, each;
 - enough;
 - both, all.
 - ✓ zaimek bezosobowy you.
- **liczebniki:**
 - ✓ liczebniki główne i porządkowe.
- **przymiotki:**
 - ✓ przymiotki określające miejsce, kierunek, odległość;
 - ✓ przymiotki określające czas;
 - ✓ przymiotki przyczyny;
 - ✓ przymiotki sposobu;
 - ✓ przymiotki po niektórych czasownikach i przymiotnikach.
- **spójniki:**
 - ✓ spójniki: and, or, but, if, unless, that, till, until, when, where, while, after, before, because, (al)though, so.

2.3 Funkcje komunikacyjne

- udzielanie i uzyskiwanie informacji:
 - ✓ przedstawianie się i osób trzecich;
 - ✓ powitania i pożegnania;
 - ✓ nawiązywanie kontaktu z rozmówcą;
 - ✓ prośby o informacje, wskazówki lub instrukcje i udzielanie ich;



- ✓ pytanie o drogę i wskazywanie jej;
- ✓ telefonowanie;
- ✓ udzielanie pozwoleń;
- ✓ wyrażanie próśb;
- ✓ prośenie o poradę i udzielanie jej;
- ✓ oferowanie pomocy oraz przyjmowanie i odrzucanie oferty pomocy.
- relacjonowanie:
 - ✓ rozpoczynanie relacji;
 - ✓ przedstawianie kolejnych wydarzeń przy wykorzystaniu spójników, użyciu zdań czasowych, czasów przeszłych;
 - ✓ utrzymywanie zainteresowania słuchacza przy wykorzystaniu pytań retorycznych, poprzez cytowanie wypowiedzi i odwoływanie się do odczuć;
 - ✓ kończenie relacji.
- negocjowanie:
 - ✓ oferowanie, proponowanie, zapraszanie oraz przyjmowanie i odrzucanie zaproszenia, propozycji, oferty;
 - ✓ reagowanie na odmowę;
 - ✓ wyrażanie skarg, przeprosin, ubolewania oraz przyjmowanie przeprosin;
 - ✓ prośenie o wyrażanie opinii, wyrażanie i opinii, wyrażanie zgodności oraz braku z godności z czyjąś opinią;
 - ✓ wyrażanie preferencji i zainteresowań;
- opis ilustracji:
 - ✓ rozmowa na podstawie ilustracji;
 - ✓ interpretowanie sytuacji na ilustracji;
 - ✓ spekulowanie na temat sytuacji na ilustracji;
 - ✓ wyrażanie i uzasadnianie opinii na temat zagadnienia sygnalizowanego na ilustracji.

3 Procedury osiągnięcia celów

3.1 Sposoby wyrównywania poziomu językowego uczniów oraz indywidualizacja procesu nauczania

Grupy uczniowskie o zróżnicowanym poziomie znajomości języka to zjawisko bardzo częste, zwłaszcza w szkołach publicznych. Ponieważ nie istnieje możliwość podziału uczniów na grupy według ich poziomu kompetencji językowej, zachodzi potrzeba indywidualizacji pracy na lekcji. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić rzetelną diagnozę znajomości języka u uczniów danej grupy. Na początku pierwszego semestru nauki zostanie przeprowadzony test (placement test), który określi, na jakim poziomie zaawansowania znajdują się uczniowie. Na podstawie jego wyników nauczyciel podejmie decyzje o ewentualnej indywidualnej nauce. W przypadku uczniów o poziomie znacznie niższym, niż pozostała część klasy, można zastosować okres przejściowy (np. pierwszy semestr pierwszego roku nauki), by dać im czas na dopasowanie się do poziomu grupy i wymagań pracując z nimi w ramach np. zajęć wyrównawczych.

3.2 Formy pracy

Program zakłada następujące formy pracy na lekcji i poza klasą:

- praca indywidualna;
- praca indywidualna pod kierunkiem nauczyciela;
- praca indywidualna w domu (w tym przygotowanie prezentacji projektu);
- praca w parach;
- praca w parach pod kierunkiem nauczyciela;
- praca w grupach (w tym projekty);
- praca z całą klasą.

Należy pamiętać, że forma pracy uzależniona jest od rodzaju zadania i warunków pracy.

3.3 Metody nauczania

Proponuje się wykorzystanie następujących metod:

- **metoda komunikacyjna** – zgodnie z tą metodą wszystkie sytuacje występujące na zajęciach są pretekstem do komunikowania się;
- **metoda TPR** (Total Physical Response) – opierająca się na rozumieniu i wykonywaniu instrukcji wydawanych przez nauczyciela. Uczniowie nie muszą utrzymywać werbalnego kontaktu z nauczycielem, wystarczy, że wypełniają jego polecenia. Kolejnym etapem jest gotowość uczniów do wydawania poleceń swoim kolegom i koleżankom. W rezultacie uczniowie uczą się języka poprzez działanie.

- **metoda audiolingualna** – zakładająca, że nauczanie powinno odbywać się poprzez wielokrotne powtarzanie zwrotów w obcym języku, aż do zautomatyzowania reakcji ucznia. Przydatna jest np. przy nauczaniu artykulacji, akcentu, intonacji, nowego słownictwa, struktur gramatycznych.

3.4 Techniki pracy nad poszczególnymi kompetencjami

3.4.1 Nauczanie leksyki

Przykładowe techniki pracy nad leksyką:

- wykorzystanie kontekstu do prezentacji znaczenia;
- wykorzystanie pomocy wizualnych oraz nagrań dźwiękowych;
- podanie synonimu lub definicji przy wyjaśnianiu znaczenia;
- zapisywanie wyrazów i wyrażen w zeszycie, na planszy;
- tworzenie tematycznych map wyrazów;
- prowadzenie zeszytu „do słówek”;
- układanie zdań z nowymi wyrazami;
- dopasowywanie wyrazów do siebie (kolokacje);
- ćwiczenia w zakresie słowotwórstwa;
- podanie polskiego odpowiednika.

3.4.2 Nauczanie struktur gramatycznych

Przykładowe techniki pracy nad gramatyką:

- ustne dryle;
- budowa zdań na podstawie modelu;
- analizowanie zagadnień gramatycznych i formułowanie reguł;
- różnorodne pisemne ćwiczenia gramatyczne;
- rozumienie zasad użycia zagadnienia na podstawie podanych przykładów;
- podanie reguł w języku polskim;
- prezentowanie nowej struktury w tekście do czytania bądź słuchania.

3.4.3 Nauczanie sprawności językowych

Sprawności językowe powinny być nauczane w sposób zintegrowany, gdyż jest to odzwierciedlenie zjawisk zachodzących w życiu codziennym, np. przeczytanie ogłoszenia w prasie dotyczącego pracy (czytanie) może być bodźcem do przeprowadzenia rozmowy telefonicznej z pracodawcą (mówienie), bądź do napisania listu motywacyjnego (pisanie). Aczkolwiek konieczność przygotowania uczniów do egzaminu maturalnego zmusza do ćwiczenia poszczególnych sprawności jako, że na tymże egzaminie są one testowane indywidualnie.

- Przykładowe techniki służące doskonaleniu sprawności **rozumienia ze słuchu**:
 - ✓ udzielanie odpowiedzi na pytania ogólne i szczegółowe;
 - ✓ układanie wydarzeń w kolejności (np. chronologicznej);
 - ✓ dopasowywanie, np. osoby do czynności, zawodu, hobby;
 - ✓ dobieranie brakujących zdań;
 - ✓ zadanie typu prawda/fałsz;
 - ✓ zadanie typu prawda/fałsz/brak informacji;

- ✓ test wielokrotnego wyboru.
- Przykładowe techniki służące doskonaleniu sprawności **czytania**:
 - ✓ udzielanie odpowiedzi na pytania ogólne i szczegółowe;
 - ✓ dobieranie nagłówków do akapitów;
 - ✓ dobieranie brakujących zdań;
 - ✓ układanie fragmentów tekstu w odpowiedniej kolejności;
 - ✓ zadanie typu prawda/fałsz;
 - ✓ zadanie typu prawda/fałsz/brak informacji;
 - ✓ test wielokrotnego wyboru.
- Przykładowe techniki służące doskonaleniu sprawności **pisania**:
 - ✓ planowanie treści, tak by była ona spójna i logiczna;
 - ✓ sporządzanie planu wypowiedzi pisemnej;
 - ✓ formułowanie wypowiedzi zgodnych z wymogami poszczególnych form (krótkich i dłuższych form użytkowych);
 - ✓ dyktando;
 - ✓ wybór odpowiedniego rejestru i stylu;
 - ✓ poprawianie własnej pracy.
- Przykładowe techniki służące doskonaleniu sprawności **mówienia**:
 - ✓ prowadzenie dialogu;
 - ✓ udział w dyskusji;
 - ✓ odgrywanie ról (rozmowy sterowane);
 - ✓ prezentacja;
 - ✓ udzielanie i uzyskiwanie informacji;
 - ✓ relacjonowanie wydarzeń;
 - ✓ negocjowanie;
 - ✓ opisywanie.

3.5 Przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego

Ponieważ przygotowanie do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym jest jednym z celów programu, należy poświęcić także odpowiednio dużo czasu technikom egzaminacyjnym. Należy oczywiście pamiętać, iż nie jest to jedyny ani najważniejszy cel nauki w całym cyklu kształcenia na tym etapie edukacji. Pomyślny wynik egzaminu maturalnego z języka angielskiego zależy bowiem od skutecznego opanowania języka, a nie wyłącznie od znajomości technik egzaminacyjnych, aczkolwiek w pewnym stopniu uzależniony jest on od wiedzy na temat tego, co i jak jest testowane. Tak więc informując uczniów o treści egzaminu oraz pomagając opanować różnorodne techniki egzaminacyjne nauczyciel zwiększa szanse uczniów na sukces na egzaminie.

Aby przygotować uczniów do egzaminu maturalnego nauczyciel powinien:

- zapoznać uczniów z formą egzaminu i wymaganiami egzaminacyjnymi – a więc udzielić informacji na temat:
 - ✓ struktury egzaminu pisemnego i ustnego;
 - ✓ wymagań na poszczególnych poziomach egzaminu;
 - ✓ kryteriów oceniania;
 - ✓ źródeł informacji na temat egzaminu.
- zaznajomić ich z typowymi zadaniami egzaminacyjnymi;
- pomóc w opanowaniu technik zdawania egzaminu;



- przeprowadzić próbny egzamin maturalny w celu oswojenia uczniów z formą egzaminu oraz by nauczyli się efektywnie planować czas przeznaczony na poszczególne zadania.
- **przykładowe strategie zdawania egzaminu pisemnego:**
 - ✓ efektywne rozplanowanie czasu przeznaczonego na wykonanie zadania;
 - ✓ wnikliwa analiza treści polecenia i zadania;
 - ✓ planowanie dłuższej wypowiedzi pisemnej z uwzględnieniem cech charakterystycznych dla danej formy;
 - ✓ uwzględnianie odbiorcy wypowiedzi pisemnej;
 - ✓ utrzymanie się w określonym zadaniu w limicie słów;
 - ✓ wypracowanie efektywnych sposobów rozwiązywania zadań testowych (prawda-fałsz, wielokrotny wybór, dopasowywanie itp.).
- **przykładowe strategie zdawania egzaminu ustnego:**
 - ✓ uważne słuchanie poleceń i pytań egzaminatora;
 - ✓ utrzymywanie kontaktu wzrokowego z egzaminatorem;
 - ✓ mówienie wyraźnie i głośno, tak by egzaminator mógł bez problemu zrozumieć wypowiedź ucznia;
 - ✓ odwoływanie się do własnych skojarzeń i doświadczeń przy udzielaniu odpowiedzi.

3.6 Strategie uczenia się

- **przykładowe strategie pomocne w uczeniu się rozumienia tekstu słuchanego:**
 - ✓ pozytywne nastawienie do słuchania tekstu autentycznego;
 - ✓ akceptowanie braku zrozumienia wszystkich wyrazów, wyrażeń, całych zdań;
 - ✓ odgadywanie znaczeń nieznanymi słów z kontekstu;
 - ✓ słuchanie tekstów autentycznych (radio, telewizja, itp.);
 - ✓ słuchanie w celu wyszukiwania kluczowych słów (key words);
 - ✓ słuchanie w celu wyszukiwania określonych informacji.
- **przykładowe strategie pomocne w uczeniu się rozumienia tekstu czytanego:**
 - ✓ pozytywne nastawienie do czytania tekstu autentycznego;
 - ✓ akceptowanie braku zrozumienia wszystkich wyrazów, wyrażeń, całych zdań;
 - ✓ odgadywanie znaczeń nieznanymi słów z kontekstu;
 - ✓ czytanie tekstów autentycznych (gazety, uproszczone wersje dzieł literackich (readers), Internet, itp.);
 - ✓ czytanie w celu wyszukiwania kluczowych słów (key words);
 - ✓ czytanie w celu wyszukiwania określonych informacji.
- **przykładowe strategie pomocne w uczeniu się mówienia (komunikowania):**
 - ✓ udział w ćwiczeniach komunikacyjnych na lekcjach;
 - ✓ posługiwanie się językiem obcym w na lekcji, niekorzystanie z języka ojczystego;
 - ✓ używanie języka obcego poza klasą (np. na wycieczkach zagranicznych, w kontaktach z obcokrajowcami itp.);
 - ✓ mówienie do siebie.
- **przykładowe strategie pomocne w uczeniu się pisania:**
 - ✓ korzystanie z tekstów modelowych;
 - ✓ planowanie wypowiedzi ustnej;
 - ✓ pisanie kilku wersji jednego wypracowania i poprawianie ich;

- ✓ korespondencja z innymi użytkownikami języka obcego (np. szukanie przyjaciół korespondencyjnych przez Internet itp.);
- ✓ nauka ortografii (np. częste pisanie nowych słów);
- ✓ nauka zasad interpunkcji.
- **przykładowe strategie pomocne w uczeniu się słownictwa:**
 - ✓ prowadzenie zeszytu do słówek;
 - ✓ uczenie się na pamięć;
 - ✓ odpytywanie się wzajemne;
 - ✓ odgadywanie wyrazów z kontekstu;
 - ✓ korzystanie ze słownika jedno- i dwujęzycznego.
- **przykładowe strategie pomocne w uczeniu się gramatyki:**
 - ✓ notowanie zasad;
 - ✓ tłumaczenie zdań (z języka ojczystego na obcy i odwrotnie);
 - ✓ używanie nowych struktur w kontekście (np. pisanie dialogów);
 - ✓ korzystanie z dodatkowych materiałów do nauki gramatyki;
 - ✓ wzajemna pomoc kolegów.

3.7 Materiały dydaktyczne

Materiały dydaktyczne używane przy realizacji programu powinny być rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i przeznaczone dla grupy wiekowej odpowiadającej klasom I – IV technikum. Materiały te można podzielić na: podstawowe, pomocnicze i techniczne.

Podstawowe pomoce to podręcznik wraz z książką ćwiczeń, nagrania audio zawierające materiały do słuchania do podręcznika i książki ćwiczeń, książki nauczyciela zawierające komentarze do poszczególnych ćwiczeń, scenariusze zajęć.

Do materiałów pomocniczych zaliczymy: słowniki, jedno- i dwujęzyczne, książki do gramatyki, testy przygotowujące do matury, uproszczone wersje książek angielskich o różnym stopniu trudności, materiały autentyczne, czasopisma, literatura fachowa (przy pracy nad słownictwem specjalistycznym), materiały pochodzące z Internetu, radia, telewizji, materiały wideo.

Do technicznych materiałów dydaktycznych oprócz tablicy i kredy, na pewno przydatne będą różnego rodzaju pomoce audio-wizualne, np. płyty kompaktowe (kasyety magnetofonowe), tablice tematyczne, tablice gramatyczne, foliogramy, zdjęcia, widokówki, plakaty, mapy, kasyety wideo przybliżające kulturę krajów anglojęzycznych, interaktywne programy komputerowe do nauki języka angielskiego. Niezbędnym wydaje się wyposażenie pracowni językowych w rzutniki pisma, magnetofon z CD, odtwarzacz wideo/DVD, telewizor oraz dostęp do komputerów z nowoczesnymi programami edukacyjnymi.

Lista zalecanych materiałów dydaktycznych:

- **Podręcznik kursowy:**
 - ✓ Parsons J., Comyns J., Szmerdt D., *Matura Success Elementary*, Pearson Longman;
 - ✓ McKinlay S., Hastings B., Galbarczyk M., *Matura Success Pre-Intermediate*, Pearson Longman;
 - ✓ Rosińska M., Kerr P., *Matura masters Pre-Intermediate*, Macmillan.



- **Testy do podręcznika kursowego:**
 - ✓ Fricker R., Siuta T., Mrozowska H., *Matura Success Elementary testing and evaluation book*, Pearson Longman;
 - ✓ Fricker R., Siuta T., Mrozowska H., *Matura Success Pre-Intermediate testing and evaluation book*, Pearson Longman.
- **Podręcznik kursowy do języka zawodowego:**
 - ✓ Bonamy D., *Technical English*, Pearson Longman;
 - ✓ Kavanagh M., *English for the Automobile Industry*, Oxford University Press.
- **Materiały autentyczne:**
 - ✓ publikacje z prasy i Internetu;
 - ✓ nagrania wideo.
- **Przygotowanie do matury:**
 - ✓ Umińska M., Hastings B., Mrozowska H., Szmerdt-Chandler D., *Longman Matura Podstawowa*, Pearson Longman;
 - ✓ Jodłowiec M., Szuba-Kucia K., William E., Żurakowska-Gedliczka B., *Język angielski, Matura companion, Egzamin pisemny*, Express Publishing;
 - ✓ Kordyś I., Kurtyka A., Piątek B., *Język angielski, Matura companion, Egzamin ustny*, Express Publishing;
 - ✓ Rosińska M., Mędela A., *Matura repetytorium z testami, język angielski, poziom podstawowy*, Macmillan;
 - ✓ Gryca D., Sosnowska J., *Oxford Excellence for Matura, Exam builder*, Oxford University Press;
 - ✓ Bogobowicz A., Mrozowska H., Misztal M., Szmerdt D., *Matura z języka angielskiego – Testy*, Pearson Longman;
 - ✓ Lechowski M., Palowska J., *Nowa matura z języka angielskiego, Zestawy egzaminacyjne*, Express Publishing;
 - ✓ Gude K., Gryca D., Rosemary Nixon, *Oxford Excellence for matura, Exam practice*, Oxford University Press.
- **Publikacje do nauki gramatyki:**
 - ✓ Viney B., Walker E., Elsworth S., *Grammar practice for elementary students*, Pearson Longman;
 - ✓ Anderson V., Holley G., Metcalf R., Walker E., Elsworth S., *Grammar practice for pre-intermediate students*, Pearson Longman;
 - ✓ Murphy R., *English grammar in use*, Cambridge University Press.
- **Słowniki**
 - ✓ Longman Essential Activator;
 - ✓ Longman Dictionary of Contemporary English;
 - ✓ Longman Dictionary of English Language and Culture;
 - ✓ Longman Exams Dictionary;
 - ✓ Longman Słownik Współczesny;
 - ✓ Techniczny Słownik angielsko-polski, polsko-angielski.
- **Lektury uproszczone z serii Penguin Readers i Penguin Active Reading**
- **Książki o kulturze i historii krajów anglojęzycznych:**
 - ✓ Oxford guide to British and American Culture.



4 Przewidywane efekty

4.1 W ramach sprawności rozumienia ze słuchu

Uczeń potrafi:

- określać główną myśl tekstu;
- określać główną myśl poszczególnych części tekstu;
- stwierdzać czy tekst zawiera określone informacje;
- wyselekcjonować informacje;
- określać intencje autora lub nadawcy tekstu;
- rozróżniać formalny i nieformalny styl tekstu;
- określać kontekst sytuacyjny (miejsce, czas, warunki, uczestnicy);
- podsumowywać wypowiedź.

4.2 W ramach sprawności czytania

Uczeń potrafi:

- określać główną myśl tekstu;
- określać główną myśl poszczególnych części tekstu;
- stwierdzać czy tekst zawiera określone informacje;
- wyselekcjonować informacje;
- określać intencje autora tekstu;
- rozpoznawać związki między poszczególnymi częściami tekstu;
- określać kontekst komunikacyjny (nadawca-odbiorca, forma wypowiedzi);
- rozróżniać formalny i nieformalny styl tekstu.

4.3 W ramach sprawności mówienia

Uczeń potrafi:

- zwracać się do osób z użyciem form bezpośrednich i oficjalnych;
- w prosty sposób opisywać różne przeżycia i doświadczenia związane z własnymi zainteresowaniami;
- dość płynnie przedstawiać proste narracje lub opisy według kolejności wydarzeń;
- szczegółowo opisywać swoje doświadczenia, przeżycia i reakcje;
- relacjonować szczegóły nieprzewidywalnych zdarzeń (np. wypadku);
- zrelacjonować akcję książki lub filmu, a także opisać własne reakcje i opinie na ich temat;
- opisywać własne marzenia, nadzieje, ambicje;
- opowiedzieć historyjkę;
- włączać się do dyskusji na znany sobie temat, wykorzystując właściwe wyrażenia, by zabrać głos;



- rozpoczynać, prowadzić i kończyć proste dialogi na znane sobie tematy lub na tematy związane z własnymi zainteresowaniami;
- stosować proste strategie rozpoczynania, podtrzymywania lub kończenia krótkiej rozmowy;
- zadać pytanie i udzielić odpowiedzi;
- stosownie reagować na wypowiedzi innych, nawiązywać do nich i je rozważać;
- podsumować wnioski płynące z dyskusji;
- powtórzyć fragment czyjejs wypowiedzi, by potwierdzić wzajemne zrozumienie i podtrzymać rozmowę lub dyskusję;
- zaprosić inne osoby do wzięcia udziału w dyskusji;
- okazać, że rozumie, o czym mowa;
- poprosić o wyjaśnienie lub rozwinięcie tego, co zostało właśnie powiedziane;
- poprosić o powtórzenie tego, czego nie rozumie;
- stosując typowe zwroty i wyrażenia poprosić o wyjaśnienie kluczowych słów lub wyrażzeń, których nie rozumie;
- okazać, że nie nadąża za tokiem dyskusji.

4.4 W ramach sprawności pisania

Uczeń potrafi:

- opisywać ludzi, przedmioty, miejsca, zjawiska, czynności;
- relacjonować wydarzenia;
- wyrażać stany emocjonalne;
- przedstawiać i uzasadniać własne opinie;
- poprawnie stosować środki leksykalno-gramatyczne adekwatnie do ich funkcji;
- wypowiadać się w określonej formie z zachowaniem podanego limitu słów.

4.5 Inne umiejętności

- klasyfikowanie faktów i informacji, selekcjonowanie informacji;
- korzystanie ze słownika jedno- i dwujęzycznego oraz innych źródeł informacji;
- wykorzystywanie technologii informacyjnych;
- wzbogacenie słownictwa dotyczącego życia codziennego o słownictwo specjalistyczne/zawodowe w oparciu autentyczne materiały językowe;
- rozróżnianie formalnego i nieformalnego stylu języka;
- korzystanie z technik kompensacyjnych;
- rozwój indywidualnych strategii uczenia się;
- współpraca z innymi w grupach i zespołach;
- znajomość i wykorzystywanie strategii uczenia się.

5 Kontrola i ocena osiągnięć ucznia

Kontrola osiągnięć uczniów jest nieodłącznym elementem procesu kształcenia, niezbędnym dla wszystkich jego uczestników: dla nauczyciela, ucznia i jego rodziców. Nauczycielowi zapewnia rzetelną informację o umiejętnościach ucznia i pomaga je ocenić, ponadto potwierdza skuteczność doboru ćwiczeń i metod pracy lub pomoże je zweryfikować, ukazując konieczność zaplanowania dodatkowych ćwiczeń kształcących poszczególne sprawności. Uczniowi umożliwi planowanie nauki i dalszy rozwój. Rodzicom zapewni bieżącą informację o wynikach pracy dziecka.

W nauczaniu języka obcego niezbędna jest systematyczna kontrola jakości wypowiedzi ustnych i pisemnych. Ocenie podlegać będą treści leksykalno-tematyczne, struktury gramatyczne oraz sprawności językowe (słuchanie, czytanie, pisanie, mówienie). Oceniania będzie zarówno praca uczniów na lekcji jak i dodatkowa – pozalekcyjna, np. udział w konkursach językowych, zajęciach dodatkowych itp.

Sprawdzanie stopnia opanowania czterech sprawności językowych, sprawności zintegrowanych oraz gramatyki i leksyki będzie przeprowadzane na podstawie odpowiednio skonstruowanych testów przy zastosowaniu jasnych i znanych uczniom kryteriów po zrealizowaniu określonej partii materiału. Testy możemy podzielić na dwie grupy:

- **obiektywne** – testy składające się z zadań zamkniętych, tj.: wielokrotny wybór, przyporządkowywanie, grupowanie, prawda-falsz itp. służące sprawdzaniu gramatyki, słownictwa oraz sprawności słuchania i czytania, a także sprawności zintegrowanych; są one obiektywne, gdyż sprawdza się je za pomocą klucza i ilość poprawnych odpowiedzi jest ograniczona;
- **subiektywne** – testy składające się z zadań otwartych, tj.: zadania z luką, zadania krótkiej 2-3 zdaniowej odpowiedzi, zadania rozszerzonej odpowiedzi pisemnej lub ustnej służące do sprawdzania sprawności pisania, mówienia, czytania, słuchania, sprawności zintegrowanych, a także gramatyki i leksyki; są one subiektywne, ponieważ ilość poprawnych odpowiedzi nie jest ograniczona i nie można ich sprawdzić za pomocą klucza odpowiedzi;

Nauczyciel oceniając uczniów systematycznie będzie stosował następujące formy kontroli:

- **kontrola bieżąca** – dostarcza ona informacji o tym, do jakiego stopnia uczniowie opanowali aktualnie omówiony materiał i może mieć formę kartkówki, sprawdzianu, odpowiedzi ustnej, obserwacji pracy uczniów na lekcji, zadania domowego itp.
- **kontrola okresowa** – ma za zadanie informować o ogólnym poziomie opanowania języka w dłuższym czasie (semestr, rok szkolny) i sprawdza większe partie materiału i ma zazwyczaj formę pisemną.

Kryteria oceniania to inaczej opis niezbędnych wiadomości i umiejętności ucznia aspirującego do uzyskania określonej oceny zgodne z przyjętymi przez nauczyciela wymaganiami, które oczywiście muszą być zgodne z wymaganiami programowymi oraz obowiązującym w danej placówce oświatowej wewnątrzszkolnym systemem oceniania.



Poziomy wymagań tworzą układ hierarchiczny (poziomy niższe zawierają się w poziomach wyższych), czyli że uczeń legitymujący się oceną wyższą opanował wiadomości i umiejętności na ocenę niższą i wyższą.

Poziomy wymagań	Ocena
<u>wymagania konieczne</u> (te elementy treści nauczania, których opanowanie warunkuje w miarę czynne uczestniczenie w procesie dydaktycznym – około 75% wymagań poziomu podstawowego)	Ocena – dopuszczający
<u>wymagania podstawowe</u> (te elementy treści nauczania, które są najbardziej przystępne, typowe, niezbędne na danym etapie i wyższych etapach kształcenia)	Ocena – dostateczny
<u>wymagania rozszerzone</u> (te elementy treści nauczania, które są umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i niej typowe, przydatne, ale nie niezbędne na danym i wyższych etapach kształcenia)	Ocena – dobry
<u>wymagania dopełniające</u> (te elementy treści nauczania, które są trudne do opanowania, złożone, oryginalne, wyspecjalizowane)	Ocena – bardzo dobry
<u>wymagania wykraczające</u> (obejmują wymagania poziomu podstawowego, rozszerzonego, dopełniającego + wiadomości i umiejętności wykraczające poza wymagania programowe)	Ocena – celujący

Wymagania na poszczególne oceny

Biorąc pod uwagę zasadę równych przedziałów punktowych między ocenami program zakłada następujące przeliczenia procentów uzyskanych punktów na oceny:

Procent	Ocena
50-54,5 %	dopuszczający
55-59%	dopuszczający +
60-69%	dostateczny
70-79%	dostateczny +
80-89%	dobry
90-94%	dobry +
95-100%	bardzo dobry

Poniżej 50%, to znaczy od 49% w dół, uczeń nie otrzymuje zaliczenia za dany sprawdzian. Ocenę celującą można przyznać za wykonanie zadań nadobowiązkowych lub za wykazanie szczególnego zainteresowania przedmiotem.

Ponieważ większość uczniów po zakończeniu edukacji w szkole średniej ma zamiar przystąpić do egzaminu maturalnego należy także przyzwyczajać uczniów (przynajmniej od 2 semestru klasy trzeciej) do sposobu oceniania obowiązującego na maturze, co na pewno znacznie ułatwi im przygotowanie się do egzaminu jak i pomoże w wypracowaniu samooceny.

Ocenianie wypowiedzi ustnych:

- **rozmowy sterowane:**
 - ✓ 1 pkt – komunikat kompletny, zgodny z poleceniem;
 - ✓ 0 pkt – brak komunikacji, komunikat niezrozumiały, niezgodny z poleceniem lub niekompletny.
- **opisywanie ilustracji:**
 - ✓ 2 pkt – pełny opis ilustracji, zachowujący logiczny porządek;
 - ✓ 1 pkt – niepełny opis ilustracji i/lub brak logicznego porządku;
 - ✓ 0 pkt – brak wypowiedzi lub opis niezgodny z ilustracją.



- **wyrażanie opinii:**
 - ✓ 2 pkt – odpowiedź pełna, zgodna z treścią zadanego pytania;
 - ✓ 1 pkt – odpowiedź niepełna i/lub częściowo odbiegająca od treści zadanego pytania;
 - ✓ 0 pkt – brak odpowiedzi lub odpowiedź w znacznym stopniu odbiegająca od treści zadanego pytania.
- **umiejętności językowe:**
 - ✓ 5-4 pkt – dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe, wypowiedź płynna, poprawna wymowa i intonacja;
 - ✓ 3-2 pkt – zadowalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe, zakłócenia w płynności wypowiedzi, błędy w wymowie i intonacji;
 - ✓ 1-0 pkt – bardzo ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, bardzo liczne błędy językowe, brak płynności wypowiedzi, liczne błędy w wymowie i intonacji.

Ocenianie wypowiedzi pisemnych:

- **krótka forma użytkowa:**
 - ✓ treść:
 - 1 pkt – za każdą przekazaną informację zgodną z poleceniem
 - 0 pkt – brak informacji lub błędy językowe uniemożliwiają jej zrozumienie
 - ✓ poprawność:
 - 1 pkt – jeśli tekst jest poprawny pod względem językowym, tzn. nie zawiera błędów lub zawiera błędy stanowiące nie więcej niż 25% liczby wszystkich błędów w tekście;
 - 0 pkt – jeśli tekst zawiera błędy językowe stanowiące więcej niż 25% liczby wszystkich wyrazów w tekście
- **dłuższa forma użytkowa:**
 - ✓ treść:
 - 1 pkt – informacja zawiera wszystkie elementy określone w poleceniu;
 - 0,5 pkt – informacja zawiera część elementów określonych w poleceniu;
 - 0 pkt – brak informacji lub błędy językowe uniemożliwiają jej zrozumienie.
 - ✓ forma:
 - 2 pkt – wypowiedź zgodna z wymaganą formą, układ tekstu spójny i logiczny, objętość pracy może przekroczyć podane granice do +/- 10%;
 - 1 pkt – wypowiedź częściowo zgodna z wymaganą formą, układ tekstu częściowo spójny i logiczny, objętość pracy może przekroczyć podane granice do +/- 15%;
 - 0 pkt – praca jest niezgodna z wymaganą formą, układ tekstu niespójny i chaotyczny, objętość pracy przekracza podane granice ponad +/- 15%
 - ✓ bogactwo językowe:
 - 2 pkt – zróżnicowane struktury gramatyczne, urozmaicone słownictwo i frazeologia;
 - 1 pkt – mało zróżnicowane struktury gramatyczne, mało urozmaicone słownictwo i frazeologia;
 - 0 pkt – niezróżnicowane struktury gramatyczne, bardzo ubogie słownictwo i frazeologia.
 - ✓ poprawność gramatyczna:
 - 2 pkt – błędy gramatyczne i/lub leksykalne i/lub ortograficzne stanowiące od 0 do 15% liczby wszystkich wyrazów;



- 1 pkt – błędy gramatyczne i/lub leksykalne i/lub ortograficzne stanowiące powyżej 15%, nie więcej jednak niż 25% liczby wszystkich wyrazów;
- 0 pkt – błędy gramatyczne i/lub leksykalne i/lub ortograficzne stanowiące powyżej 25% liczby wyrazów.

6 Projekt ewaluacji programu

Projekt ewaluacji programu z języka angielskiego

Cele ewaluacji:

- określenie rzeczywistych efektów realizacji programu
- ocena wartości programu w aspekcie celów i założeń projektu i kompetencji kluczowej porozumiewania się w języku obcym

Kompetencja kluczowa	Obiekt ewaluacji	Pytania kluczowe (badawcze)	Kryteria ewaluacji	Metody/ Narzędzia badawcze	Próba badawcza	Prezentacja danych/ raport	Uwagi
język obcy	efekty programu z języka	<ul style="list-style-type: none"> • jakie wymierne efekty przyniósł program dla uczniów, szkoły i środowiska; • jaką wartość przyniósł program w aspekcie projektu i kompetencji kluczowej. 	<ul style="list-style-type: none"> • przydatność treści programowych; • atrakcyjność • zgodność z podstawą programową, standardami wymagań egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe; • trafność wobec oczekiwań uczniów; • przyrost umiejętności językowych uczniów (wiedzy); • adekwatność wobec kompetencji kluczowej oraz projektu; • spójność z celami projektu SKK. 	<ul style="list-style-type: none"> • ankietowanie/ankieta; • rozmowa/arkusz; • analiza dokumentów (szkolne, prace uczniowskie); • pomiar dydaktyczny/test. 	<ul style="list-style-type: none"> • uczniowie • rodzice • dyrektor 	prezentacja w powerpoincie lub raport w formie pisemnej.	



Bibliografia

- [1] *Informator maturalny od 2005 roku, język angielski*, CKE, Warszawa 2003;
- [2] Kłós M., Mikorzyńska A., *Program nauczania języka angielskiego – kurs kontynuacyjny dla klas, IV etap edukacyjny*, Pearson Longan;
- [3] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2005;
- [4] Komorowska H. *Programy nauczania w kształceniu ogólnym i językowym*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2006.
- [5] *Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2007r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (dz. U. z dnia 31 sierpnia 2007, Nr 157, poz. 1100);
- [6] *Rozporządzenie MEN z dnia 6 stycznia 2009 w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia* (Dz. U. z dnia 15 stycznia 2009);



Autor
Marzena Borowska

PODSTAWY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH

**Zespół Szkół Agrotechnicznych i Godpodarki
Żywnościowej im. Władysława Stanisława Reymonta
w Radomiu**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie
porozumiewania się w językach obcych*

Anna Pado

Lublin 2009





Spis treści

Wprowadzenie.....	7
1 Cele nauczania.....	9
1.1 Cele ogólne.....	9
1.2 Cele szczegółowe.....	10
2 Treści programowe.....	12
2.1 Treści leksykalno-tematyczne z uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego...	12
2.2 Struktury gramatyczne.....	14
2.3 Funkcje komunikacyjne.....	16
3 Procedury osiągnięcia celów.....	18
3.1 Sposoby wyrównywania poziomu językowego uczniów oraz indywidualizacja procesu nauczania.....	18
3.2 Formy pracy.....	22
3.3 Metody nauczania.....	22
3.4 Strategie uczenia się.....	23
3.5 Materiały i środki dydaktyczne.....	24
4 Przewidywane efekty.....	25
4.1 Sprawność rozumienia ze słuchu.....	25
4.2 Sprawność mówienia.....	25
4.3 Sprawność pisania.....	26
4.4 Sprawność czytania.....	26
4.5 Inne umiejętności.....	26
5 Kontrola i ocena osiągnięć ucznia.....	27
5.1 Ocena celujący.....	27
5.2 Ocena bardzo dobry.....	29
5.3 Ocena dobry.....	30
5.4 Ocena dostateczny.....	31
5.5 Ocena dopuszczający.....	32
5.6 Ocena niedostateczny.....	33
6 Projekt ewaluacji programu z języka angielskiego.....	34
7 Załączniki.....	35
Bibliografia.....	43



Metryczka programu

Przedmiot: język angielski

Typ szkoły: technikum żywienia i gospodarstwa domowego – poziom podstawowy.

Etap nauki: IV etap edukacyjny, kurs kontynuacyjny nauki języka angielskiego według *Podstawy programowej* dla języka obcego nowożytnego – wariant A i B.

Liczba godzin: 300 godzin w czteroletnim cyklu kształcenia, 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

Autor: Marzena Borowska – nauczyciel dyplomowany w Zespole Szkół Agrotechnicznych i Gospodarki Żywnościowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Radomiu. Ukończyła filologię polską na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie oraz filologię angielską w Wyższej Szkole Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi. Posiada bogate doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą oraz w nauczaniu dorosłych. Jej uczniowie są laureatami różnorodnych konkursów. Absolwentka licznych kursów doskonalących z zakresu metodyki nauczania języka polskiego i języka angielskiego. Autor ścieżek edukacyjnych i programów profilaktycznych publikowanych na łamach czasopism dla nauczycieli i wychowawców. Recenzent podręczników dla szkół ponadgimnazjalnych, współautor podręcznika do nauki języka angielskiego w szkole ponadgimnazjalnej, uczestnik eksperymentów metodycznych wydawnictwa Pearson Longman. Autor pakietów edukacyjnych. Opiekun stażu nauczycieli stażystów, kontraktowych oraz praktyk studenckich. Współorganizator zagranicznych praktyk zawodowych dla młodzieży w ramach programu Leonardo da Vinci. Przez wiele lat była liderem Zespołu Przedmiotowego Nauczycieli Języków Obcych w ZSAiGŻ. Tłumacz języka angielskiego i rosyjskiego, poeta, publicysta. Obecnie pisze doktorat na Wydziale Humanistycznym Uniwersytetu Marii Curie – Skłodowskiej w Lublinie.

Podręcznik: McKinlay S., Hastings B., Galbarczyk M., kurs *Matura Success*, Pearson Longman 2006.



Wprowadzenie

Charakterystyka programu nauczania

Program ten został opracowany w ramach projektu „Szkoła Kluczowych Kompetencji. Program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej”. Priorytetowe cele tego programu to:

- nabycie przez uczniów kompetencji kluczowych koniecznych do dostosowania się do zmian zachodzących w Europie;
- opanowanie umiejętności niezbędnych do matury na poziomie podstawowym;
- opanowanie podstawowych kompetencji językowych w korelacji z innymi przedmiotami takimi jak technologia informacyjna, przedsiębiorczość, matematyka, ponieważ są one niezbędnym warunkiem uczestniczenia w nowoczesnym świecie oraz efektywnego wykonywania pracy w zawodzie technik żywienia i gospodarstwa wiejskiego;
- swobodne komunikowanie się w języku angielskim zarówno pisany jak i mówiony;
- zdobycie umiejętności posługiwania się słownictwem specjalistycznym w zawodzie technik żywienia i gospodarstwa wiejskiego;
- poznanie kultury krajów anglojęzycznych.

Program ten skonstruowany jest koncentrycznie, co umożliwia powrót w dowolnym momencie cyklu nauczania do treści i umiejętności, których uczeń nie zdążył, bądź nie potrafił jeszcze opanować w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację zarówno w języku angielskim pisany jak i mówiony.

Program ma na celu sprostać wymaganiom Unii Europejskiej, konkurencyjności na rynku pracy. Będzie on sprzyjać rozwojowi myślenia, działania, wyzwaniu inicjatywy i twórczych poszukiwań uczniów technikum żywienia i gospodarstwa wiejskiego. W tym celu zostały wprowadzone dodatkowe umiejętności, takie jak posługiwanie się słownictwem specjalistycznym w języku angielskim, aby pomóc uczniom w podniesieniu ich kompetencji językowych. Uwzględniając te potrzeby, a także przesłanki współczesnego nauczania, został opracowany innowacyjny program nauczania i kształtowania kompetencji kluczowych oraz dostosowania ich do potrzeb zawodowych.

Charakterystyka uczniów

Program służy rozwijaniu zdolności i umiejętności uczniów technikum żywienia i gospodarstwa wiejskiego w zakresie języka angielskiego. Uczniowie mają możliwość aktywnego uczestniczenia w zajęciach, samodzielności, samokształcenia, selektywnym dobieraniu informacji, wyciąganiu wniosków, poszerzaniu zdobytych wiadomości i przekładaniu ich na działania praktyczne. Istotną cechą proponowanego programu jest uczenie przez działanie i przeżywanie, co pozwala uczniom doskonalić umiejętność porozumiewania się w języku angielskim. Nauczyciele realizujący ten program mają możliwość dostosowywania treści nauczania do potrzeb, zdolności oraz tempa pracy uczniów. Zarówno nauczyciele jak i uczniowie mogą przygotowywać zajęcia lekcyjne w sposób twórczy, być aktywnymi, kreatywnymi uczestnikami procesu nauczania – uczenia się w zreformowanej szkole XX wieku, gdzie nauka powinna być nie tylko obowiązkiem, ale też przyjemnością.

Program koncentruje się również na aspekcie kulturowym, który stanowi niezbędny warunek w kształceniu sztuki komunikacji w języku angielskim, bo jak powiedział Roman Jakobson: „Język jest kulturą, a kultura jest językiem”. Uczniowie poznają kulturę, tradycję, obyczaje krajów anglojęzycznych, co z kolei pozwoli im na efektywniejsze opanowanie wiedzy, umiejętności oraz wzbudzi refleksję na temat otaczającego świata. Priorytet kulturowy i komunikacyjny umożliwi zrozumienie mentalności mieszkańców krajów anglojęzycznych, a być może nawet zmotywuje do myślenia w tym języku.

Lokalne diagnozy wskazują, że stopień implementacji kluczowych kompetencji w procesie dydaktycznym jest niewystarczający. Spowodowane jest to głównie niską motywacją uczniów do pogłębiania wiedzy, brakiem wiary we własne możliwości, słabą znajomością języków obcych, technik informacyjnych i komunikacyjnych. Członkostwo Polski w strukturach Unii Europejskiej jest szansą do zredukowania deficytów w zakresie nauki języków obcych, które są niezbędnym narzędziem komunikacji w Europie bez granic.

Warunki realizacji programu

Program przeznaczony jest do realizacji w czteroletnim cyklu kształcenia w technikum żywienia i gospodarstwa wiejskiego. Zespoły klasowe powinny być podzielone na 15 – 18 osobowe grupy. Do pracy z programem potrzebna jest dobrze wyposażona pracownia językowa, gdzie można skorzystać z map, słowników, magnetofonu, odbiornika telewizyjnego i odtwarzacza DVD. Wskazany jest również dostęp do komputerów i Internetu.

Program ten oparty jest na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych i techników (Rozporządzenie z dnia 23 sierpnia 2007 roku).

1 Cele nauczania

1.1 Cele ogólne

1.1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”

- rozwijanie w uczniach zdolności intelektualnych poprzez naukę języka obcego;
- zdobycie przez uczniów umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, a także przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- zdobycie umiejętności komunikacji w języku mówionym i pisanim z użytkownikami języka obcego;
- poznanie kultury krajów anglojęzycznych;
- kształtowanie zdolności do samodzielnego uczenia się języka poza szkołą w sytuacjach nieformalnych;
- rozwijanie czterech podstawowych sprawności (słuchanie, czytanie, mówienie, pisanie).

1.1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty

- przygotowanie uczniów do aktywności zawodowej na rynku pracy;
- poznanie i przestrzeganie zasad etykiety w pracy;
- wykorzystanie języka obcego w pracy zawodowej jako narzędzia komunikacji;
- kształtowanie umiejętności podejmowania samodzielnych decyzji;
- wyrównywanie i podniesienie poziomu wiadomości i umiejętności uczniów.

1.1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego

- rozwijanie w uczniach zdolności do posługiwania się słownictwem specjalistycznym w zawodzie technik żywienia i gospodarstwa wiejskiego;
- rozumienie potrzeby znajomości zagadnień w języku angielskim z dziedziny przemysłu spożywczego, higieny, zdrowia, ekologii, żywienia, agrobiznesu i prowadzenia gospodarstwa wiejskiego;
- rozwijanie zdolności integrowania zdobytej wiedzy i umiejętności z różnych dziedzin;
- opanowanie języka angielskiego w takim stopniu, aby jego znajomość powiększyła szanse na zatrudnienie oraz umożliwiała lepsze funkcjonowanie na rynku pracy.

1.1.4 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej

- osiągnięcie sprawności komunikacyjnej w języku angielskim w odniesieniu do spraw życia codziennego;
- zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do egzaminu maturalnego z języka obcego na poziomie podstawowym.

1.1.5 Cele wychowawcze

- kształtowanie wzorców osobowych;
- wpajanie rozumienia dobra osobistego i społecznego;
- wpajanie tolerancji, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych ludzi;
- przestrzeganie zasad postępowania i reguł zachowania ogólnie przyjętych w różnych kulturach, społeczeństwach i środowiskach;
- kształtowanie poczucia wartości i godności własnej oraz drugiego człowieka;
- kształtowanie zdolności interpersonalnych;
- kształtowanie postaw asertywnych.

1.2 Cele szczegółowe

Szczegółowe cele nauczania języka angielskiego są ujęte w cztery sprawności językowe:

1.2.1 Rozumienie ze słuchu

- rozumienie prostych, autentycznych wypowiedzi;
- analizowanie informacji zawartych w materiale autentycznym;
- wyszukiwanie w wypowiedziach informacji szczegółowych;
- wyszukiwanie w wypowiedziach informacji ogólnych;
- przeprowadzenie rozmowy telefonicznej.

1.2.2 Mówienie

- uzyskiwanie i udzielanie informacji dotyczących życia codziennego zarówno prywatnego jak i zawodowego;
- relacjonowanie wydarzeń oraz wypowiedzi innych osób;
- wyrażenie prośby o wyjaśnienie, powtórzenie, opinię;
- prowadzenie prostych negocjacji w sytuacjach codziennych zarówno prywatnych jak i zawodowych;
- składanie propozycji oraz reagowanie na propozycje;
- stosowanie struktur gramatycznych i słownictwa w odgrywaniu ról;
- rekonstruowanie wypowiedzi tak, aby przekazać informacje przy deficycie słownictwa.

1.2.3 Rozumienie tekstu czytanego

- przewidywanie tematyki tekstu na podstawie ilustracji, nagłówków i tytułu;
- określanie głównej myśli tekstu;
- rozróżnienie poszczególnych części tekstu;
- sprawdzanie prawdziwości informacji na podstawie przeczytanego tekstu;



- rozumienie powszechnie używanych dokumentów (menu, rozkład jazdy, ogłoszenia, reklamy, listy, instrukcje);
- wyszukiwanie i wyselekcjonowanie informacji z częściowo niezrozumiałego tekstu.

1.2.4 Wypowiedź pisemna

- redagowanie spójnej i logicznej wypowiedzi pisemnej na określony temat;
- stosowanie konkretnych form wypowiedzi pisemnych;
- stosowanie form grzecznościowych;
- wypełnianie formularza i ankiety;
- redagowanie dłuższej wypowiedzi pisemnej: listu nieformalnego, listu formalnego;
- redagowanie krótszej wypowiedzi pisemnej: wiadomości e-mail, kartki pocztowej, ogłoszenia, wiadomości, zaproszenia;
- stosowanie odpowiednich struktur leksykalno-gramatycznych.

1.2.5 Integracja między sprawnościami w ramach kompetencji lingwistycznej

- rozpoznawanie oraz stosowanie środków i funkcji językowych;
- łączenie wiedzy o języku z umiejętnością jego użycia;
- dostrzeganie i rozumienie zjawisk językowych języka obcego w porównaniu z językiem polskim.

2 Treści programowe

2.1 Treści leksykalno-tematyczne z uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego

Słownictwo specjalistyczne zostało wyróżnione pogrubioną czcionką.

1. Życie osobiste

- **człowiek:**
 - dane osobowe;
 - części ciała;
 - cechy charakteru i osobowości;
 - wygląd zewnętrzny;
 - uczucia i emocje;
 - zainteresowania, hobby.
- **dom:**
 - ✓ meble i sprzęt domowy;
 - ✓ części domu, nazwy pomieszczeń;
 - ✓ sprzedaż, kupno, wynajem domu (mieszkania);
 - ✓ prace wykonywane w gospodarstwie domowym – **słownictwo specjalistyczne**;
 - ✓ życie na wsi – **słownictwo specjalistyczne**;
 - ✓ miasto.
- **rodzina:**
 - ✓ członkowie rodziny;
 - ✓ święta i uroczystości;
 - ✓ sposoby spędzania czasu wolnego;
 - ✓ rozkład dnia.
- **zakupy i usługi:**
 - ✓ rodzaje sklepów;
 - ✓ robienie zakupów;
 - ✓ ceny, przeceny, wyprzedaże;
 - ✓ rodzaje usług.
- **kultura:**
 - ✓ muzyka;
 - ✓ literatura;
 - ✓ kino;
 - ✓ teatr;
 - ✓ galerie sztuki;
 - ✓ media.
- **sport:**
 - ✓ nazwy dyscyplin sportowych i sportowców;
 - ✓ sprzęt sportowy;
 - ✓ miejsca do uprawiania sportu.



- **zdrowie:**
 - ✓ nazwy chorób i dolegliwości, przyczyny, objawy, leczenie;
 - ✓ nazwy głównych organów wewnętrznych człowieka;
 - ✓ pomoc medyczna;
 - ✓ zdrowy styl życia – **słownictwo specjalistyczne.**
 - **przyroda:**
 - ✓ nazwy roślin – **słownictwo specjalistyczne;**
 - ✓ nazwy zwierząt – **słownictwo specjalistyczne;**
 - ✓ środowisko naturalne – **słownictwo specjalistyczne;**
 - ✓ cechy krajobrazu;
 - ✓ pogoda, kataklizmy.
 - **żywność:**
 - ✓ rodzaje żywności i jej opis – słownictwo specjalistyczne;
 - ✓ higiena żywienia – słownictwo specjalistyczne;
 - ✓ zdrowa żywność – słownictwo specjalistyczne;
 - ✓ redagowanie menu – **słownictwo specjalistyczne;**
 - ✓ nazwy i rodzaje posiłków – **słownictwo specjalistyczne;**
 - ✓ opis przygotowania potraw oraz dań – **słownictwo specjalistyczne;**
 - ✓ opakowania i nazwy wag oraz miar produktów żywnościowych – **słownictwo specjalistyczne;**
 - ✓ restauracje i bary – **słownictwo specjalistyczne.**
2. **Życie publiczne**
- **szkoła:**
 - ✓ życie szkoły (nazwy przedmiotów szkolnych, zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne);
 - ✓ system szkolnictwa i rodzaje szkół;
 - ✓ oceny, testy, sprawdziany.
 - **praca:**
 - ✓ nazwy zawodów status społeczny zawodów i zarobki;
 - ✓ poszukiwanie pracy – **słownictwo specjalistyczne;**
 - ✓ obowiązki pracownika – **słownictwo specjalistyczne;**
 - ✓ sylwetka pracownika – **słownictwo specjalistyczne;**
 - ✓ rynek pracy, bezrobocie – **słownictwo specjalistyczne.**
 - **turystyka:**
 - ✓ nazwy środków lokomocji;
 - ✓ zakwaterowanie;
 - ✓ podróże;
 - ✓ wakacje, np. w gospodarstwie agroturystycznym – **słownictwo specjalistyczne.**
 - **kultura i sztuka:**
 - ✓ muzyka;
 - ✓ literatura;
 - ✓ kino;
 - ✓ teatr;
 - ✓ galerie sztuki;
 - ✓ media.
 - **nauka i technika:**
 - ✓ obszary nauki;
 - ✓ naukowcy i ich praca;



- ✓ technologia;
- ✓ informatyka;
- ✓ eksploracja kosmosu;
- ✓ świat w przyszłości.
- **państwo i społeczeństwo:**
 - ✓ państwa i narody;
 - ✓ polityka i rząd;
 - ✓ organizacje międzynarodowe;
 - ✓ ekonomia – **słownictwo specjalistyczne**;
 - ✓ agrobiznes – **słownictwo specjalistyczne**;
 - ✓ problemy społeczne – problemy globalne (wojny, terroryzm, AIDS), problemy demograficzne (głód, przeludnienie, emigracja), przemoc, alkoholizm, narkomania, przestępczość, choroby cywilizacyjne;
 - ✓ praca społeczna, organizacje humanitarne i dobroczynne.
- **Wiedza o kulturze krajów anglojęzycznych:**
 - ✓ geografia i historia;
 - ✓ obyczaje i tradycje (np. kuchnie narodowe krajów anglojęzycznych) – **słownictwo specjalistyczne**;
 - ✓ święta narodowe.

2.2 Struktury gramatyczne

- **czasy gramatyczne – zdania twierdzące, pytające i przeczące:**
 - ✓ Present Simple;
 - ✓ Present Continuous;
 - ✓ Present Perfect;
 - ✓ Past Simple;
 - ✓ Past Continuous;
 - ✓ Past Perfect;
 - ✓ Future Simple;
 - ✓ Future Continuous.
- **czasownik i fraza czasownikowa:**
 - ✓ czasownik to be;
 - ✓ czasownik to have / have got;
 - ✓ czasowniki regularne i nieregularne;
 - ✓ bezokolicznik i jego użycie;
 - ✓ druga i trzecia forma czasownika;
 - ✓ czasowniki wyrażające stany (state verbs: like, know) i czynności (activity verbs: eat, play);
 - ✓ wyrażenie be going to;
 - ✓ wyrażenie used to do mówienia o nawykach z przeszłości;
 - ✓ czasowniki modalne: can, be able to, could, may, might, will, must, mustn't, need, needn't, have to, shall, should, ought to.
- **składnia czasownika:**
 - ✓ czasownik + bezokolicznik;
 - ✓ czasownik + przymiotnik;
 - ✓ czasownik + rzeczownik odczasownikowy (gerund);
 - ✓ czasownik + dopełnienie + (to) bezokolicznik;



- ✓ czasownik + dopełnienie + bezokolicznik bez to / imiesłów czynny;
- ✓ question tags;
- ✓ wyrażenie there is / there are;
- ✓ zdania z podmiotem it;
- ✓ pytania pośrednie;
- ✓ zdania z dwoma dopełnieniami;
- ✓ zdania współrzędnie złożone;
- ✓ zdania podrzędnie złożone: podmiotowe, dopełnieniowe, przydawkowe ograniczające i opisujące, okolicznikowe (czasu, celu, miejsca, porównawcze, przyczyny, przyzwolenia, skutku, waruku – Typ 0, 1 i 2);
- ✓ zdania rozkazujące;
- ✓ zdania wykrzyknikowe.
- **rzeczownik i fraza rzeczownikowa:**
 - ✓ rzeczowniki policzalne i niepoliczalne;
 - ✓ liczba pojedyncza i mnoga (regularna i nieregularna);
 - ✓ rzeczowniki złożone;
 - ✓ forma dzierżawcza rzeczownika (-of I Saxon Genitive);
 - ✓ rzeczowniki w funkcji przymiotnika;
 - ✓ budowa słowotwórcza rzeczownika.
- **przymiotnik:**
 - ✓ stopniowanie przymiotników regularne i nieregularne używane do porównań w stopniu równym, wyższym i najwyższym;
 - ✓ użycie przymiotników z so, such, how, what;
 - ✓ przymiotnik dzierżawczy;
 - ✓ budowa słowotwórcza przymiotnika.
- **przysłówek:**
 - ✓ stopniowanie przysłówków regularne i nieregularne;
 - ✓ przysłówek too i enough;
 - ✓ miejsce przysłówka w zdaniu.
- **zaimek:**
 - ✓ zaimek osobowy;
 - ✓ zaimek dzierżawczy;
 - ✓ zaimek wskazujący;
 - ✓ zaimek zwrotny i emfatyczny;
 - ✓ zaimek wzajemny;
 - ✓ zaimek nieokreślony: some, any, no, every i złożenia z nimi;
 - ✓ zaimek pytający: who, what, where, when, how, why;
 - ✓ zaimek względny: who, which, that, whose, where;
 - ✓ inne zaimki: some, any, none, many, much, few, a few, little, a little, others, the other, the others, both, all.
- **przymimek:**
 - ✓ przymimki określające miejsce, odległość i kierunek;
 - ✓ przymimki określające czas;
 - ✓ przymimki przyczyny;
 - ✓ przymimki sposobu;
 - ✓ przymimki po niektórych czasownikach i przymiotnikach.
- **liczebnik:**
 - ✓ liczebniki główne i porządkowe.



- **spójnik:**
 - ✓ spójniki: and, but, or, if, unless, that, till, until, when, ehere, while, after, before, because, so, although.
- **przedimek:**
 - ✓ przedimek: określony, nieokreślony, zerowy.

2.3 Funkcje komunikacyjne

2.3.1 Wypowiedź ustna

- **uzyskiwanie i udzielanie informacji:**
 - ✓ witanie i żegnanie się, np. Hello. How are you? Goodbye;
 - ✓ przedstawianie się, np. I'm Susan. This is John;
 - ✓ opisywanie osób;
 - ✓ wyrażanie domysłów i przypuszczeń, np. I think she is happy;
 - ✓ wyrażanie preferencji i życzeń, np. I like pop music. I'd like to buy a book;
 - ✓ wynajmowanie / kupowanie mieszkania;
 - ✓ rozmowa w sprawie pracy;
 - ✓ pytanie o radę, np. What shall I do?;
 - ✓ udzielanie rad, np. I think you should eat more fruit and vegetables;
 - ✓ zamawianie posiłku w restauracji;
 - ✓ wizyta u lekarza;
 - ✓ udzielanie instrukcji, np. Press this button and wait a moment;
 - ✓ wyrażanie skarg, np. I'm afraid the CD player I bought yesterday doesn't work;
 - ✓ przeproszanie, np. I'm sorry;
 - ✓ robienie zakupów;
 - ✓ reklamowanie zakupionego towaru;
 - ✓ pytanie o pozwolenie, np. Can I open the window?;
 - ✓ udzielanie i odmawianie pozwolenia, np. Yes, of course. No, please don't;
 - ✓ wyrażanie próśb, np. Could you lend me your notebook?;
 - ✓ gratulowanie, np. Congratulations!;
 - ✓ wyrażanie odczuć i nastrojów, np. What a surprise! I was really scared;
 - ✓ pytanie o drogę, np. How can I get to the cinema?;
 - ✓ wskazywanie drogi, np. Walk straight this street and take the second corner on your left;
 - ✓ rezerwowanie i kupowanie biletów;
 - ✓ rezerwowanie miejsc w hotelu;
 - ✓ check-in na lotnisku;
 - ✓ rozmowy w recepcji hotelu;
 - ✓ rozmowy w biurze podróży;
 - ✓ rozmowa o pogodzie.
- **relacjonowanie:**
 - ✓ opisywanie miejsc, np. It was beautiful and quiet village;
 - ✓ opisywanie przedmiotów, np. It's made of leather;
 - ✓ relacjonowanie zdarzeń, np. It was in New York last summer;
 - ✓ opisywanie ludzi, np. She is nice and pretty girl.



- **negocjowanie:**
 - ✓ składanie propozycji, np. Would you like to go to the cinema tonight?;
 - ✓ odrzucanie propozycji, np. Thank you but I can't go tonight;
 - ✓ wyrażanie sugestii, np. Let's go to the cinema tomorrow evening;
 - ✓ prowadzenie rozmowy – przerywanie czyjejs wypowiedzi, wahanie, prośba o powtórzenie lub wyjaśnienie, słuchanie z zainteresowaniem, np. Could you repeat that please?;
 - ✓ umawianie się, np. Could we meet tonight to talk about it?;
 - ✓ wyrażanie opinii, np. I think that you are right;
 - ✓ wyrażanie zgody i braku zgody z czyjąś opinią, np. I think so too. I don't agree with you;
 - ✓ osiąganie kompromisu w negocjowaniu, np. Right. First, let's go to the pub and then for a walk.
- **wypowiedź na temat materiału ikonograficznego:**
 - ✓ opisywanie zdjęć i rysunków, np. In the picture I can see a group of young people;

2.3.2 Wypowiedź pisemna

- **redagowanie dłuższej wypowiedzi pisemnej:**
 - ✓ list formalny, np. podanie o pracę, o przyjęcie do szkoły, na obóz językowy;
 - ✓ list nieoficjalny.
- **redagowanie krótszej wypowiedzi pisemnej:**
 - ✓ ogłoszenie;
 - ✓ wiadomość;
 - ✓ e-mail;
 - ✓ pocztówka;
 - ✓ zaproszenie.

3 Procedury osiągnięcia celów

3.1 Sposoby wyrównywania poziomu językowego uczniów oraz indywidualizacja procesu nauczania

3.1.1 Praca z uczniem mającym specyficzne trudności w nauce

W ostatnich latach można zaobserwować napływ uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce do szkół ponadgimnazjalnych. Uczniowie ci mają nie tylko deficyty w zakresie wiedzy i umiejętności, ale również w sposobie ich przyswajania. Odrębny problem stanowią ograniczenia intelektualne, które nie pozwalają z wielu różnych przyczyn przyswoić uczniom mało uzdolnionym, zwłaszcza lingwistycznie, zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w podstawie programowej na ocenę dopuszczającą. Ograniczenia te wynikają głównie z dysleksji, dysgrafii, dysortografii, częstej absencji ucznia na lekcjach, dolegliwości psychofizycznych, wszelkiego rodzaju patologii społecznych, brakiem odpowiednich warunków do nauki, fobii szkolnych, brakiem systematyczności w nauce wyniesionej ze szkoły podstawowej czy gimnazjum. Należy zatem uczniów mało zdolnych objąć szczególną troską i opieką, aby w ten sposób umożliwić im maksymalnie zredukować deficyty w zakresie wiedzy i umiejętności z języka angielskiego.

3.1.1.1 Zalecenia ogólne

- zapoznać się z opiniami lub orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej czy też wszelkimi orzeczeniami lekarskimi, jeśli takowe uczeń posiada. Stosować się do zaleceń zawartych w orzeczeniach;
- wszelkie dokumenty na temat specyficznych trudności ucznia w nauce powinny być dostępne nauczycielom uczącym poszczególnych przedmiotów, np. kserokopie dołączone do dziennika lekcyjnego;
- przeprowadzić rozmowę/wywiad z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia.
- założyć arkusz obserwacji ucznia, w którym na bieżąco należy zapisywać informacje o postępach w nauce ucznia lub ich braku;
- utrzymywać stały kontakt z rodzicami, wychowawcą, szkolnym pedagogiem i psychologiem w celu bieżącego informowania o osiągnięciach ucznia lub ich braku zapisywanymi w arkuszu obserwacji;
- po rozmowie z rodzicem sporządzić notatkę czy też protokół zawierający poruszane problemy na temat ucznia. protokół powinien być opatrzonej datą, pieczęcią szkoły, podpisem nauczyciela i rodzica.

3.1.1.2 Zadania nauczyciela do pracy i obserwacji ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce

Nauczyciel powinien:

- dokonać diagnozy deficytów na początku roku szkolnego za pomocą np. testu diagnozującego;
- motywować ucznia do pracy w oparciu o jego możliwości za pomocą ocen pozytywnych, pochwał, nagród za jego wysiłek jaki wkłada biorąc aktywny udział w lekcji, np. mogą to być pochwały słowne na koniec lekcji, albo ocena za aktywność;
- stosować metody aktywizujące i korzystać z niekonwencjonalnych pomocy dydaktycznych nastawionych na kształcenie aktywnego myślenia i umiejętności;
- różnicować pracę domową na zadania obowiązkowe (łatwiejsze) i dodatkowe (trudniejsze), pozostali uczniowie mają inną pracę domową wynikającą z poziomu trudności lekcji;
- systematycznie sprawdzać pracę domową oraz to, czy uczeń wykonał ją samodzielnie;
- systematycznie przeprowadzać testy, sprawdziany prace klasowe poprzedzone powtórzeniem i utrwaleniem wiadomości oraz doskonalic umiejętności;
- wszelkie testy powinny zawierać zadania łatwiejsze i trudniejsze;
- zwiększyć ilość ćwiczeń utrwalających wiadomości i umiejętności na lekcji;
- systematycznie weryfikować osiągnięcia ucznia i postępy w nauce lub ich brak np. za pomocą prowadzenia karty ucznia, gdzie są zapisywane wyniki jego pracy;
- na bieżąco redukować braki w zakresie wiedzy i umiejętności;
- rytmicznie oceniać wszelkie prace ucznia;
- niektóre ćwiczenia przeprowadzać formie gier i zabaw językowych;
- dawać większą ilość czasu na wykonywanie poszczególnych zadań;
- maksymalnie zredukować sytuacje stresowe;
- jeżeli szkoła ma możliwości, uczeń ze specyficznymi trudnościami w nauce powinien brać udział w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych z języka angielskiego;
- planować nie tylko pojedyncze jednostki lekcyjne, ale całe etapy kształcenia wprowadzając na bieżąco korekty;
- wprowadzać ucznia w tematykę kolejnej lekcji poprzez wcześniejsze zapoznanie go z częścią materiału, np. zadanie domowe – zapoznanie się z obudową teoretyczną danego zagadnienia czy też wyszukanie informacji na dany temat;
- ocena ucznia powinna być jawna i uzasadniona;
- przeprowadzać analizę i ewaluację pracy ucznia przynajmniej raz w semestrze;
- uczyć komunikacji interpersonalnej;
- realizować komunikacyjny model kształcenia na miarę możliwości ucznia słabego;
- współpracować z nauczycielami innych przedmiotów, pedagogiem i psychologiem oraz rodzicami ucznia. Informować na bieżąco o niepokojących zjawiskach w pracy z uczniem ze specyficznymi trudnościami w celu jak najszybszego skierowania go do specjalisty, np. logopedy, poradni pedagogiczno – psychologicznej.

Ponadto:

- wszelkie testy powinny zawierać zadania łatwiejsze i trudniejsze;

- jeżeli szkoła ma możliwości, uczeń ze specyficznymi trudnościami w nauce powinien brać udział w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych z języka angielskiego;
- ocena ucznia powinna być jawna i uzasadniona;
- wiedza i umiejętności ucznia powinny narastać w sposób koncentryczny, na zasadzie stopniowania poziomu trudności. praca powinna więc być wielopoziomowa – należy zacząć ją nawet od minimum wiadomości i umiejętności podstawowych, które należy poszerzać systematycznie, aż uczeń osiągnie poziom podstawowy, a za nim kolejne.

3.1.1.3 Co należy uwzględnić w pracy z uczniem ze specyficznymi trudnościami w nauce

- kształcenie sprawności manualnej ręki;
- kształcenie koordynacji wzrokowo-ruchowej;
- kształcenie koordynacji wzrokowo-słuchowej;
- kształcenie sprawności poprawnej wymowy;
- kształcenie sprawności pisania;
- kształcenie sprawności czytania ze zrozumieniem;
- kształcenie sprawności słuchania ze zrozumieniem;
- bogacenie słownictwa.

3.1.1.4 Najczęściej spotykane dysfunkcje

- dysleksja;
- dysgrafia;
- dysortografia;
- brak koordynacji wzrokowo-ruchowej;
- brak koordynacji wzrokowo-słuchowej;
- zaburzenia mowy;
- nadpobudliwość;
- porażenie mózgowe.

3.1.1.5 Kontakty ze specjalistami

W razie potrzeby można nawiązać kontakty z następującymi specjalistami:

- logopeda;
- psycholog;
- pedagog;
- neurolog;
- poradnia psychologiczno-pedagogiczna.

3.1.2 Praca z uczniem zdolnym

Praca z uczniem zdolnym wymaga dużego zaangażowania zarówno ze strony nauczyciela jak i ucznia. Nauczyciel powinien tak kierować procesem dydaktycznym, aby wspomagać uczniów w rozwijaniu nie tylko ich umiejętności, ale też ich indywidualnych technik i strategii samodzielnej pracy nad językiem. Umiejętność stosowania najbardziej efektywnych technik przyswajania nowych wiadomości i doskonalenia umiejętności warunkuje i niejednokrotnie decyduje o sukcesie w czasie studiów oraz w pracy zawodowej. Uczniowie uzdolnieni lingwistycznie nie zawsze mają świadomość ich talentu

językowego, dlatego też nauczyciel powinien im to uświadomić i kierować dalszym rozwojem tych zdolności.

3.1.2.1 Zalecenia ogólne

- przeprowadzić rozmowę z uczniem o jego dotychczasowych osiągnięciach;
- założyć arkusz obserwacji ucznia, w którym na bieżąco należy zapisywać informacje o postępach w nauce ucznia.

3.1.2.2 Zadania nauczyciela do pracy i obserwacji ucznia zdolnego

Nauczyciel powinien:

- zdiagnozować poziom wiedzy i umiejętności ucznia, np. za pomocą testu wejścia lub rozmowy w języku angielskim na określony temat;
- obserwować pracę samodzielną ucznia na lekcjach;
- przeprowadzić lekcję poświęconą sposobom uczenia się języka angielskiego;
- stworzyć z uczniem zdolnym poradnik językowy efektywnego uczenia się języka angielskiego;
- doradzić uczniowi, jakie sposoby i techniki warto stosować, by w dość krótkim czasie, ale w sposób trwały, opanował określone elementy treści nauczania;
- doskonalić umiejętności ucznia stosując urozmaicone metody pracy i strategie nauczania;
- wskazać uczniowi sposoby utrwalania wiedzy, doskonalenia i rozwijania umiejętności;
- indywidualizować materiały dydaktyczne i zadania do wykonania, z przewagą tych na poziomie dopełniającym;
- stopniować trudności;
- instruować, jak pokonywać trudności w opanowaniu wiedzy i umiejętności;
- planować z wyprzedzeniem kolejne jednostki lekcyjne;
- motywować ucznia do ciągłego, systematycznego podnoszenia poziomu biegłości opanowania języka;
- mobilizować ucznia do udziału w konkursach, w programach międzynarodowych, Olimpiadzie Języka Angielskiego, do przystąpienia do egzaminów FCE, CAE lub CPE;
- inspirować ucznia do sięgania po literaturę anglojęzyczną oraz po teksty kultury;
- motywować do selektywnego wyszukiwania i korzystania z informacji;
- uczyć ucznia umiejętności monitorowania jego własnego procesu uczenia się, aby posiadał zdolność świadomej samooceny i autorefleksji oraz doceniał ich wagę;
- motywować ucznia do pracy za pomocą wysokich ocen, pochwał, a nawet nagród;
- rytmicznie oceniać pracę ucznia;
- maksymalnie zredukować sytuacje stresowe;
- jeżeli szkoła ma możliwości, uczeń powinien uczestniczyć w zajęciach koła przedmiotowego z języka angielskiego;
- zadawać niekonwencjonalne prace domowe, np. prezentację multimedialną na określony temat;
- nie przeciążać ucznia nadmiarem zadań;
- stosować jawne i uzasadnione ocenianie;
- przeprowadzać analizę i ewaluację pracy ucznia przynajmniej raz w semestrze;
- współpracować z nauczycielami innych przedmiotów.

3.1.2.3 Co należy uwzględnić w pracy z uczniem zdolnym

- doskonalenie sprawności mówienia, zwłaszcza akcentu i intonacji;
- doskonalenie sprawności pisania;
- doskonalenie sprawności czytania ze zrozumieniem;
- doskonalenie sprawności słuchania ze zrozumieniem;
- doskonalenie i poszerzanie wiedzy umiejętności w zakresie gramatyki i leksyki;
- pogłębianie wiedzy na temat kultury krajów anglojęzycznych;
- poszerzanie wiedzy z zakresu literatury i tekstów kultury;
- wpajanie nawyku samodzielnej, autonomicznej pracy;
- doskonalenie umiejętności wyszukiwania i selekcjonowania informacji;
- wpajanie zasad umiejętności funkcjonowania w zespole klasowym i pracy w grupie.

3.2 Formy pracy

- indywidualna;
- binarna;
- grupowa;
- praca z całym zespołem klasowym.

3.3 Metody nauczania

W efektywnym nauczaniu języka angielskiego należy stosować polimetodyzm. Wskazane jest posługiwanie się metodami aktywnymi oraz kilkoma z zakresu metod problemowych. Różnorodność metod i ich prawidłowy dobór do jednostki lekcyjnej z pewnością wpłyną korzystnie na jakość procesu kształcenia. Oto kilka z metod, za pomocą których warto pracować podczas realizacji tego programu nauczania.

- **Metoda komunikacyjna** (the communicative approach) opiera się ona na założeniu, że język służy przede wszystkim komunikacji w określonych sytuacjach społecznych. Każda struktura gramatyczna lub grupa słówek ma więc służyć określonej funkcji, takiej np. jak opowiadanie o sobie, negocjowanie, proponowanie czegoś komuś, itd. W tej metodzie używa się prawie wyłącznie języka docelowego, uczniowie prezentują scenki i dialogi. Często używa się też autentycznych materiałów do słuchania i czytania (typu ulotki, scenki telewizyjne, oryginalne dialogi, np. w okienku na pocztce);
- **Metoda bezpośrednia** (the direct method) kładzie nacisk na zrozumienie języka docelowego, który jest jedynym dopuszczalnym w czasie zajęć. Nauczyciel buduje zrozumienie nowych fraz za pomocą obrazków, gestów, mimiki, skojarzeń itp. Uczniowie podczas lekcji sami następnie używają nowopoznanych zwrotów we wzajemnej komunikacji. W tej metodzie minimalne znaczenie ma gramatyka; zakłada się, że uczeń sam zastosuje właściwą formę słysząc ją stosowaną w trakcie zajęć. Istotna jest swoboda wypowiedzi, słownictwo oraz intonacja i wymowa;
- **Metoda gramatyczno-tłumaczeniowa** opiera się na omawianiu słownictwa i zasad gramatycznych na podstawie tekstów;
- **Metoda kognitywna** jest unowocześnioną formą metody gramatyczno – tłumaczeniowej. Jej założeniem jest to, że człowiek znający system swojego języka jest w stanie stworzyć nieskończoną ilość oryginalnych zdań. Będzie też mógł w sposób naturalny i twórczy konstruować własne wypowiedzi po poznaniu

systemu języka obcego. Metoda koncentruje się głównie wokół gramatyki i ułatwia jej zrozumienie, np. poprzez porównywanie struktur języka własnego i docelowego;

- **Metoda community language learning**, gdzie jedyne materiały do omówienia na zajęciach to te, jakie uczniowie sami stworzą omawiając z nauczycielem dane zagadnienie leksykalne lub gramatyczne;
- **Metoda projektów** skupia się na samodzielnej pracy uczniów – indywidualnej lub zespołowej nad zadaniem. Realizacja projektu może trwać kilka tygodni lub miesięcy. To także przygotowanie do dorosłego życia, ponieważ w wielu zawodach pracuje się od projektu do projektu;
- **Metoda burza mózgów (brainstroming)** polega na zespołowym wytwarzaniu pomysłów rozwiązania jakiegoś zadania. Grupa uczniów rozwiązująca te zadania powinna znaleźć jak najwięcej nowych pomysłów, niekiedy najbardziej zaskakujących, co stwarza atmosferę swobody i współzawodnictwa;
- **Metoda dramy i jej techniki** polega na wejściu w rolę, które może mieć dwie formy: uczeń pozostaje sobą w nowej sytuacji lub też stara się być w sytuacji jakiejś postaci;
- **Metoda mapy pojęciowej** jest metodą wizualnego przedstawienia problemu. Zwykle przybiera postać plakatu. Stwarza szansę wykazania się wiedzą, umiejętnościami i indywidualnymi pomysłami uczniom o różnych zdolnościach;
- **Metoda symulacji** jest naśladowaniem, udawaniem rzeczywistości, ćwiczenie zachowań w bezpiecznych warunkach, np. prowadzenie rozmowy telefonicznej, rozmowa w recepcji hotelowej. Stanowi ona trening umiejętności i sprawności, który jest głównym mechanizmem osiągnięcia wysokiej sprawności w działaniu;
- **Metoda dyskusji dydaktycznej** to zorganizowana wymiana myśli oraz poglądów na określony temat, która kształci umiejętność formułowania myśli, wniosków i ich wypowiedzenia.

3.4 Strategie uczenia się

Strategie uczenia się powinny mieć znaczący wpływ na kształtowanie sprawności zdobywania wiedzy i umiejętności. Odpowiednio dobrane strategie dają uczniowi możliwość autonomicznej i systematycznej pracy. Swoboda myśli i działania to niezbędny warunek do efektywnego uczenia się, które winno odbywać się przez działanie i przeżywanie, a nie tylko bierne przyswajanie wiedzy teoretycznej. Oto główne strategie, które są pomocne w procesie uczenia się:

- strategie organizacyjne – organizacja pracy, np. w grupach;
- strategie intelektualne – zastosowanie informacji;
- strategie pamięciowe – powtarzanie, połączenia asocjacyjne, wykorzystanie dźwięku, obrazu, grupowanie na zasadzie różnic/podobieństw, kontekstualizacja, wykorzystywanie motoryki;
- strategie kognitywne – wybór informacji, odbieranie i przekazywanie treści, analizowanie i przetwarzanie informacji, streszczanie, uporządkowywanie;
- strategie metakognitywne – zastosowanie informacji, skupienie uwagi, łączenie nowego materiału z wiedzą już posiadaną, przygotowywanie się do zadania, zaplanowanie czynności niezbędnych do wykonania zadania;
- strategie kompensacyjne – domyślanie się, zgadywanie, spekulowanie, wykorzystywanie mimiki i gestykulacji;



- strategie społeczne – empatia, wczuwanie się w myśli i uczucia innych osób, zadawanie pytań, nauka we współpracy;
- strategie afektywne – gotowość do podejmowania ryzyka, mobilizowanie siebie do wchodzenia w interakcje językowe.

3.5 Materiały i środki dydaktyczne

- podręcznik kursowy Matura Success;
- ćwiczenia do podręcznika kursowego;
- książka nauczyciela do podręcznika kursowego;
- płyty audio CD do podręcznika kursowego;
- testy do podręcznika kursowego;
- rozkłady materiału do podręcznika kursowego;
- podręczniki, np. z serii Matura Success czy Opportunities wydawnictwa Longman, Matura z języka angielskiego – Repetytorium, Longman Matura Podstawowa;
- lektury uproszczone z serii Penguin Readers i Penguin Active Reading;
- słowniki, np. *Longman Essential Activator*, *Longman Dictionary of Contemporary English*, *Longman Dictionary of English Language and Culture*, *Longman Exams Dictionary*, *Słownik Współczesny Longmana*;
- mapy krajów anglojęzycznych;
- plansze z zagadnieniami gramatycznymi i leksykalnymi;
- teksty literackie i teksty kultury;
- książki o historii, kulturze krajów anglojęzycznych;
- filmy anglojęzyczne;
- płyty CD lub kasety z nagraniami piosenek, słuchowisk;
- magnetofon;
- odbiornik telewizyjny;
- odtwarzacz DVD;
- dostęp do pracowni komputerowej i Internetu.

4 Przewidywane efekty

4.1 Sprawność rozumienia ze słuchu

Uczeń potrafi:

- wykazać się zrozumieniem krótkich poleceń i pytań dotyczących jego otoczenia, a także rozumie krótkie stwierdzenia i pytania związane z tematami dotyczącymi jego osoby;
- bez większych trudności zrozumieć komunikaty wypowiedziane przez nauczyciela;
- zrozumieć główną myśl i szczegółowe informacje podane dość wolno i wyraźnie;
- wykazać się zrozumieniem poleceń i pytań dotyczących funkcjonowania w sytuacjach życia codziennego, zarówno prywatnego jak i publicznego;
- zrozumieć stwierdzenia i pytania związane z tematami dotyczącymi zagadnień realizowanych w trakcie procesu nauczania;
- wykazać się zrozumieniem komunikatów na poziomie średniozaawansowanym;
- wykazać się zrozumieniem poleceń i pytań dotyczących środowiska pracy;
- zrozumieć stwierdzenia i pytania związane z zakresem obowiązków pracownika w zawodzie technik żywienia i gospodarstwa wiejskiego;
- wykonać zadania wielokrotnego wyboru, typu: prawda – fałsz, dobieranie, aczkolwiek popełnia w tych zadaniach błędy.

4.2 Sprawność mówienia

Uczeń potrafi:

- komunikować się przy użyciu pojedynczych słów i krótkich zwrotów, w sytuacjach związanych z jego bezpośrednimi zainteresowaniami;
- udzielić krótkich prostych odpowiedzi na zadane pytania, opisać niepełnymi zdaniami lub zdaniami zawierającymi pewne błędy ludzi, miejsca i przedmioty z jego życia prywatnego i publicznego;
- komunikować się przy użyciu zwrotów i wyrażen specjalistycznych na poziomie średniozaawansowanym, w sytuacjach związanych ze środowiskiem pracy, ale może popełniać błędy;
- formułuje w uprzejmy sposób polecenia i prośby;
- wyraża preferencje, składa i reaguje na propozycje;
- wypowiada się na tematy, które były przedmiotem zajęć lekcyjnych;
- wyraża i uzasadnia opinie;
- formułuje argumenty za i przeciw.
- relacjonuje dość sprawnie wydarzenia z życia zawodowego, osobistego i publicznego.



4.3 Sprawność pisania

Uczeń potrafi:

- napisać krótki tekst przeczytany przez nauczyciela;
- napisać proste zdania;
- wypełnić formularz i ankietę;
- sporządzić notatki;
- napisać listy formalne i nieformalne, ale może popełniać tu błędy;
- napisać pocztówkę, ogłoszenie, wiadomość, zaproszenie, e-mail.

4.4 Sprawność czytania

Uczeń potrafi:

- dokonać analizy i interpretacji tekstów związanych z tematyką zajęć;
- zrozumieć główną myśl tekstu;
- wyszukać w tekście informacje ogólne i szczegółowe;
- wyszukać i wykorzystać zdobyte informacje;
- przeczytać i zrozumieć teksty, dialogi, scenki, ale może popełniać błędy w wymowie, akcencie i intonacji;
- zrozumieć pojedyncze słowa, zwroty, wyrażenia;
- potrafi zrozumieć główną myśl tekstów specjalistycznych;
- potrafi wykonać zadania typu: prawda-fałsz, dobieranie, wielokrotnego wyboru, ale może popełniać błędy.

4.5 Inne umiejętności

Uczeń potrafi:

- wykazać się wiedzą na temat kultury krajów anglojęzycznych;
- krótko opowiedzieć o kulturze, tradycjach i zwyczajach krajów anglojęzycznych;
- posługiwać się słownictwem specjalistycznym w języku mówionym i pisanym;
- przestrzegać zasad koleżeńskich;
- wykazać się kulturą osobistą oraz postawą pozytywną;
- być wrażliwym na potrzeby innych ludzi;
- pracować samodzielnie i być odpowiedzialnym za postępy w nauce.

5 Kontrola i ocena osiągnięć ucznia

Ocena jest wypadkową pracy ucznia i nauczyciela. Ocenianie powinno odbywać się systematycznie, ponieważ w ten sposób kontrolujemy na bieżąco postępy w nauce ucznia, jego osiągnięcia. Dokonując oceny uzyskujemy informacje, czy proces kształcenia idzie w odpowiednim kierunku i czy podjęte decyzje dydaktyczne są słuszne. Ocena winna być jawna i obiektywna. Podlegają jej wypowiedzi ustne i pisemne uczniów oraz umiejętność wykonania określonych czynności podczas zajęć. Należy oceniać nie tylko samą aktywność ucznia na lekcji, ale przede wszystkim stopień opanowanych przez niego umiejętności, wówczas ocena będzie miała walor wychowawczy oraz będzie motywowała ucznia do dalszej, jeszcze bardziej wyężonej pracy.

Poza ocenianiem przez nauczyciela, uczniowie powinni dokonywać samooceny, która sprzyja refleksji nad postęпами w nauce, rozwija autonomię ucznia oraz wpaja poczucie odpowiedzialności za własną naukę.

5.1 Ocena celujący

5.1.1 Rozumienie ze słuchu (listening)

Uczeń:

- potrafi domyślić się znaczenia (prediction) nieznanych słów lub fraz w oparciu o kontekst;
- po wysłuchaniu komunikatu potrafi przekazać go w języku ojczystym (lub/i angielskim), albo przedstawić ogólny sens usłyszanej informacji oraz potrafi wykonać określone zadania, np. wypełnić tabelę, formularz, itp.;
- wykorzystując bank słów potrafi upewnić się czy właściwie odczytał komunikat, zadając pytania na temat wysłuchanego tekstu (dialogu, monologu, itp.);
- posiada odpowiednią wiedzę o strategiach do jakich może się odwołać słuchając nadawcy komunikatu i potrafi wykorzystać ją w praktyce.

5.1.2 Mówienie (speaking)

Uczeń:

- potrafi inicjować i podtrzymywać rozmowę dotyczącą typowych sytuacji dnia codziennego, np. rozmowa telefoniczna, rozmowa w sklepie, restauracji, hotelu, itp.;
- wykorzystuje w rozmowie powszechnie spotykane w realiach polskich angielskie słowa;
- zna podstawy systemu fonologicznego, właściwie stosuje intonację zdań oznajmujących, pytających, przeczących w celu przekazania komunikatu;
- zwraca uwagę na czytelność, poprawność językową, estetykę, komunikatywność swoich wypowiedzi, pamiętając o tym, że niewielkie zmiany w artykulacji mogą zmienić znaczenie przekazywanego komunikatu;
- potrafi zadawać pytania i udzielać odpowiedzi na dany temat;

- operuje bogatym zasobem słownictwa;
- nie popełnia błędów, które zakłóciłyby proces komunikacji;
- dosyć szczegółowo i dokładnie wypowiada się na temat tekstów niewerbalnych, np. ilustracji, obrazów, fotografii;
- bierze czynny udział w dyskusji na określony temat.

5.1.3 Czytanie (reading)

Uczeń:

- potrafi wyłonić komunikat nie bacząc na obecność nie opanowanych jeszcze struktur gramatycznych;
- potrafi zaakceptować fakt, że nie wszystkie potrzebne w komunikacji zwroty, frazy czy słowa są mu znane i nie traktuje ich jako przeszkody w podejmowaniu prób zrozumienia czytanego tekstu;
- podejmuje próby zrozumienia znaczeń nieznanymi słów w oparciu o kontekst;
- rozumie teksty autentyczne, np. menu, ogłoszenie, reklama, życzenia, instrukcja;
- potrafi wykonać określone zadania związane z przeczytaniem tekstem, np. opowiedzieć treści, udzielić odpowiedzi w formie ustnej i pisemnej, spośród kilku wariantów odpowiedzi potrafi wybrać właściwą, znajduje uzasadnienie tej odpowiedzi w tekście;
- umie poprawnie przetłumaczyć tekst;
- czyta płynnie z zachowaniem odpowiedniej intonacji i akcentu.

5.1.4 Pisanie (writing)

Uczeń:

- potrafi wypełnić ankietę, formularz, tabelę;
- radzi sobie w sytuacji, gdy nie zna odpowiednich słów, sięga do parafrazy i ominięcia;
- stara się o czytelny, jasny, zrozumiały przekaz komunikatu, poprawność gramatyczną, ortograficzną, interpunkcyjną, stylistyczną tekstu;
- zna i posługuje się typowymi sformułowaniami i zwrotami dla danego tekstu, np. listu;
- zna dłuższe formy wypowiedzi pisemnej i ich strukturę, np. notatka, list formalny i nieformalny;
- stosuje bogate słownictwo;
- potrafi korzystać z dostępnych materiałów, informacji, których należy użyć w tekście.

5.1.5 Gramatyka (grammar)

Uczeń:

- poprawnie stosuje konstrukcje gramatyczne uwzględnione w programie nauczania dla danej klasy, jak również te, które wykraczają poza program;
- świadomie stosuje rozbudowane konstrukcje gramatyczne;
- dosyć poprawnie stosuje przekształcenia struktur gramatycznych, np. ze strony czynnej na bierną, parafrazy.

5.2 Ocena bardzo dobry

5.2.1 Rozumienie ze słuchu (listening)

Uczeń:

- rozumie polecenia i instrukcje nauczyciela (Classroom Language and Social Language);
- rozumie spotykane powszechnie w użyciu codziennym angielskie słownictwo, zwroty;
- rozumie sens sytuacji komunikacyjnych;
- rozumie intencje rozmówcy;
- rozumie ogólny sens słuchanego tekstu;
- potrafi wychwycić konkretną informację;
- wykonuje dosyć poprawnie zadania i polecenia związane ze słuchanym tekstem.

5.2.2 Mówienie (speaking)

Uczeń:

- potrafi zadawać pytania i udzielać poprawnej odpowiedzi na dany temat;
- umie zdobywać informacje i udzielać informacji w typowych sytuacjach życia codziennego;
- poprawnie formułuje wypowiedzi o sobie, o najbliższym otoczeniu, relacjonuje zdarzenia;
- opanował poprawną wymowę w zakresie poznanego materiału językowego;
- dosyć poprawnie odczytuje i wypowiada się na temat tekstów niewerbalnych;
- posiada dosyć bogaty zasób słów;
- dopuszczalne są drobne błędy językowe, które nie mają większego wpływu na proces komunikacji;
- stosuje odpowiedni akcent i intonację.

5.2.3 Czytanie (reading)

Uczeń:

- potrafi wyszukać odpowiednią informację w tekście;
- rozumie ogólny sens tekstu;
- stosuje właściwe strategie w sytuacjach, w których nie zna znaczeń poszczególnych słów czy fraz;
- dosyć poprawnie tłumaczy tekst;
- umie wykonać zadania związane z tekstem.

5.2.4 Pisanie (writing)

Uczeń:

- potrafi zapisać ze słuchu znaczną część słów;
- potrafi samodzielnie napisać dłuższą pracę z uwzględnieniem jej struktury i charakterystycznych zwrotów;
- dba o czytelny przekaz komunikatu, uwzględniając przy tym poprawność gramatyczną, ortograficzną i interpunkcyjną, przy czym dopuszczalne są niewielkie błędy;

- umie korzystać z dostępnych materiałów.

5.2.5 Gramatyka (grammar)

Uczeń:

- poprawnie stosuje poznane struktury gramatyczne objęte programem nauczania dla danej klasy;
- dobrze radzi sobie z przekształcaniem prostych, niezbyt rozbudowanych struktur gramatycznych.

5.3 Ocena dobry

5.3.1 Rozumienie ze słuchu (listening)

Uczeń:

- rozumie przynajmniej część komunikatu;
- rozumie jego ogólny sens, gdy wypowiedzi towarzyszy wyraźny niewerbalny kontekst;
- rozumie podstawowe słownictwo określone przez zakres leksykalny dla danego poziomu i klasy;
- potrafi wychwycić nieskomplikowaną, konkretną informację w słuchanym tekście;
- naprowadzony przez nauczyciela potrafi domyślić się znaczenia nieznanych, prostych słów lub fraz w oparciu o tekst.

5.3.2 Mówienie (speaking)

Uczeń:

- potrafi zadawać proste pytania i udzielać prostych odpowiedzi na dany temat;
- stosuje w swej wypowiedzi poprawne struktury gramatyczne;
- umie sformułować krótką informację o sobie, rodzinie, najbliższym otoczeniu, środowisku;
- potrafi wyrazić własne myśli, uczucia, opinie używając poznanych struktur komunikacyjnych, językowych;
- zna zwroty grzecznościowe i potrafi je właściwie zastosować w rozmowie;
- dopuszczalny jest komunikat niekompletny, w którym błędy językowe nie zakłócają komunikacji lub komunikat kompletny, gdzie błędy językowe częściowo zakłócają komunikację;
- umie w sposób bardzo ogólny wypowiedzieć się na temat tekstu niewerbalnego, np. rysunku, obrazu, ilustracji.

5.3.3 Czytanie (reading)

Uczeń:

- potrafi wyszukać konkretną informację w krótszym tekście;
- rozumie ogólny sens czytanego tekstu;
- podejmuje próby domyślania się znaczenia nieznanych słów;
- rozumie prosty tekst użytkowy.

5.3.4 Pisanie (writing)

Uczeń:

- potrafi wypełnić prostą ankietę lub formularz;
- potrafi redagować dłuższą formę wypowiedzi pisemnej, ale w oparciu o podany wzór;
- potrafi napisać krótki tekst użytkowy według podanego wzoru;
- umie samodzielnie napisać krótki list, tekst o sobie, swoich zainteresowaniach, codziennych czynnościach;
- stara się o poprawność gramatyczną, ortograficzną, interpunkcyjną, choć dopuszczalne są błędy, które nie mają większego wpływu na treść i sens tekstu.

5.3.5 Gramatyka (grammar)

Uczeń:

- stara się konstruować zdania złożone;
- zna zasady konstruowania poprawnych wypowiedzi w czasie teraźniejszym, przyszłym, przeszłym i czasach mieszanych, które stosuje zarówno w języku pisanym jak i mówionym;
- zna podstawowe czasowniki modalne oraz proste konstrukcje typu “be going to”.

5.4 Ocena dostateczny

5.4.1 Rozumienie ze słuchu (listening)

Uczeń:

- rozumie podstawowe instrukcje nauczyciela oraz “Classroom Language and Social Language”;
- po wysłuchaniu prostego komunikatu potrafi przekazać go w języku ojczystym;
- rozumie proste komunikaty w połączeniu z niewerbalnym tłem.

5.4.2 Mówienie (speaking)

Uczeń:

- potrafi sformułować krótką informację o sobie, o swoich zainteresowaniach;
- zna i stosuje zwroty grzecznościowe;
- potrafi wykorzystać w rozmowie niektóre słowa angielskie funkcjonujące również w języku polskim;
- zwraca uwagę na poprawność wymowy;
- komunikat powinien być zgodny z poleceniem, lecz może być niekompletny, a błędy językowe mogą utrudniać komunikację.

5.4.3 Czytanie (reading)

Uczeń:

- zna podstawowe słownictwo, zwroty i wyrażenia, które umożliwiają zrozumienie ogólnego sensu krótkiego tekstu;
- umie wypełnić tabelę, wykonać proste ćwiczenie typu “prawda-falsz” na podstawie czytanego tekstu;

- potrafi wykorzystać tytuł, ilustracje towarzyszące tekstowi do pełniejszego zrozumienia tekstu;
- rozumie proste teksty użytkowe.

5.4.4 Pisanie (writing)

Uczeń:

- potrafi redagować krótki tekst użytkowy, informację o sobie, zainteresowaniach, krótki opis w oparciu o wzór;
- potrafi radzić sobie w sytuacji, gdy nie zna odpowiednich słów, korzysta ze słownika, podręcznika, zeszytu;
- zwraca uwagę na poprawność ortograficzną, interpunkcyjną, gramatyczną.

5.4.5 Gramatyka (grammar)

Uczeń:

- zna podstawowe konstrukcje zdaniowe, uwzględnione w programie nauczania dla danej klasy i poziomu;
- potrafi samodzielnie wykorzystać znane struktury gramatyczne w wypowiedziach ustnych i pisemnych;
- umie rozróżniać i posługiwać się kategoriami czasu teraźniejszego, przyszłego i przeszłego.

5.5 Ocena dopuszczający

5.5.1 Rozumienie ze słuchu (listening)

Uczeń:

- rozumie podstawowe instrukcje nauczyciela;
- rozumie fragmentarycznie treść słuchanego tekstu, pojedyncze zwroty, słowa.

5.5.2 Mówienie (speaking)

Uczeń:

- zna i używa tylko niektórych zwrotów i słów angielskich funkcjonujących również w języku polskim;
- potrafi sformułować krótką wypowiedź, np. o sobie, o rodzinie;
- zna podstawowe nazwy przedmiotów, zjawisk, zwierząt, państw, narodowości, dyscyplin sportowych, artykułów spożywczych;
- formułuje komunikat, który może zawierać błędy językowe w znacznym stopniu utrudniające zrozumienie wypowiedzi.

5.5.3 Czytanie (reading)

Uczeń:

- rozumie proste teksty użytkowe, krótkie dialogi;
- czyta dosyć dobrze, ale niezbyt płynnie, ma pewne trudności z techniką czytania;
- rozumie fragmentarycznie dłuższy tekst.

5.5.4 Pisanie (writing)

Uczeń:

- potrafi redagować krótki tekst użytkowy, informację o sobie w oparciu o podany wzór;
- operuje ubogim zasobem słownictwa i struktur gramatycznych.

5.5.5 Gramatyka (grammar)

Uczeń:

- zna podstawowe struktury gramatyczne, ale ma trudności w ich zastosowaniu.

5.6 Ocena niedostateczny

Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeśli nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą, czyli:

- nie potrafi wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności;
- nie posiadał wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalszą naukę.

Szczegółowe kryteria oceniania dla oceny niedostatecznej.

Wypowiedź ustna:

- całkowicie niepoprawna konstrukcja wypowiedzi, uboga treść i słownictwo, brak opanowania podstawowej leksyki;
- nieprawidłowe użycie struktur składniowych, rażące błędy językowe uniemożliwiające porozumiewanie się, brak płynności wypowiedzi;
- niepoprawna wymowa i intonacja.

Wypowiedz pisemna:

- wypowiedź pozbawiona elementów określonych w poleceniu, znaczne odstępstwa od tematu lub praca nie na temat;
- niezgodna z założoną formą, wypowiedź niespójna, nie na temat; uboga treść i słownictwo, częste powtórzenia, rażące błędy gramatyczne i leksykalne uniemożliwiające zrozumienie treści, liczne błędy ortograficzne i interpunkcyjne.

6 Projekt ewaluacji programu z języka angielskiego

Cele ewaluacji:

- określenie rzeczywistych efektów realizacji programu;
- ocena wartości programu w aspekcie celów i założeń projektu i kompetencji kluczowej porozumiewania się w języku obcym.

Kompetencja kluczowa	<ul style="list-style-type: none"> • język obcy.
Obiekt ewaluacji	<ul style="list-style-type: none"> • efekty programu z języka.
Pytania kluczowe (badawcze)	<ul style="list-style-type: none"> • jakie wymierne efekty przyniósł program dla uczniów, szkoły i środowiska; • jaką wartość przyniósł program w aspekcie projektu i kompetencji kluczowej.
Kryteria ewaluacji	<ul style="list-style-type: none"> • przydatność treści programowych; • atrakcyjność; • zgodność z podstawą programową, standardami wymagań egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe; • trafność wobec oczekiwań uczniów; • przyrost umiejętności językowych uczniów (wiedzy); • adekwatność wobec kompetencji kluczowej oraz projektu; • spójność z celami projektu SKK.
Metody/Narzędzia badawcze	<ul style="list-style-type: none"> • ankietowanie/ankieta; • rozmowa/arkusz; • analiza dokumentów (szkolne prace uczniowskie); • pomiar dydaktyczny/test.
Próba badawcza	<ul style="list-style-type: none"> • uczniowie; • rodzice; • dyrektor.
Prezentacja danych/raport	<ul style="list-style-type: none"> • prezentacja w powerpoincie lub raport w formie pisemnej.
Uwagi	

7 Załączniki

Wiedza o kulturze krajów anglojęzycznych jest istotnym zagadnieniem w nauczaniu języka angielskiego. Znajomość kultury krajów anglojęzycznych jest wymagana na Nowej Maturze z języka angielskiego. W wielu podręcznikach do języka angielskiego zagadnienie to jest potraktowane zbyt ogólnikowo i powierzchownie, ponieważ znajdujemy w nich zwykle kilka lekcji (od dwóch do czterech maksymalnie) i to potraktowanych dość skrótowo. W dodatku materiał ten jest umieszczony na końcu modułu bądź działu i najczęściej skupia się na kulturze Anglii lub Stanów Zjednoczonych. Inne kraje anglojęzyczne i ich kultura takie jak Australia, Nowa Zelandia, Szkocja czy Walia zajmują marginalne miejsce, ponieważ informacje o tych krajach są sformułowane jako krótka wzmianka, notatka i nie są połączone, np. ze strukturami leksykalno – gramatycznymi, odpowiednimi ćwiczeniami językowymi. Niezbyt fortunne jest rozmieszczenie takich lekcji na wielu poziomach podręczników danego wydawnictwa od beginner przez elementary, pre-intermediate, intermediate do upper-intermediate, gdyż w toku trzy bądź czteroletniej nauki w szkole średniej nie ma możliwości przestudiowania np. pięciu części podręcznika. Poziom podręcznika jest, a w zasadzie powinien być dostosowany do możliwości i umiejętności uczniów. Jeśli zatem wyjdziemy od poziomu pre-intermediate, omijamy lekcje kulturowe zawarte w beginner i elementary. Nie zawsze jest ujęta korelacja modułów lub też działów z lekcją o kulturze danego kraju anglojęzycznego. Zatem brak w nauczaniu wiedzy o krajach anglojęzycznych pewnej systematyczności i uporządkowania. Cykliczny charakter lekcji pozwala na systematyczne zdobywanie wiedzy i umiejętności. Podczas takich lekcji można ćwiczyć jednocześnie kilka umiejętności, takich jak np. czytanie ze zrozumieniem, struktury leksykalno – gramatyczne, pisanie, mówienie, słuchanie. Wśród moich uczniów przeprowadziłam cykl lekcji poświęconych kulturze Szkocji, a następnie przeprowadziłam konkurs pt. „Scotland – What Pattern of Tartan Do You Like?”, który cieszył się popularnością wśród młodzieży technikum. W celu zdobycia materiałów przestudiowałam wiele podręczników i materiał w nich zawarty nie był imponujący, gdyż skupiał się na wzmiankach o tym kraju, gdzieś autorzy umieścili krótki tekst o historii, a w niektórych nie było żadnej wzmianki o Szkocji. Niestety ramy publikacji są ograniczone, zatem zamieszczam jeden scenariusz lekcji spośród wielu na temat kultury Szkocji i mam nadzieję że pomoże on uczniom zdobywać wiedzę i umiejętności, zaś nauczycielom efektywniej uczyć o tym fascynującym kraju. W scenariuszu lekcji znajduje się piosenka mojego autorstwa, która mam nadzieję spodoba się uczniom jak i nauczycielom.

Lesson “THE HEART IS WHERE THE COUNTRY IS”

Aims to achieve:

- Increasing the students' cross – cultural awareness;
- Enlarging the students' general knowledge about the interesting places, famous people and symbols of Scotland;
- Developing the students' skills of listening for general understanding and detailed information;
- Developing the students' skills of reading for general information and for detailed information;
- Developing the students' speaking skills through talking about pictures;
- Developing the students' skills of writing the description of a place;
- Practising the Present Simple and the Present Continuous Tenses for writing the description of the place;
- Encouraging the students to revise using “there is”, “there are” in sentences which describes the place.

Assumptions:

I am assuming that the students are familiar with the form, meaning and use of the mentioned above Tenses. They know how to describe a place. They also have some basic information about Scotland.

Context:

“The Heart Is Where The Country Is”

Materials:

- The listening materials are given from the audio - cassette “Scottish Climates” performed by the author (the teacher);
- The quiz is prepared by the teacher from various sources.

Anticipated problems:

Some students may have some problems in completing the listening activities and in understanding of some words while the teacher is speaking about symbols and history of Scotland. As a solution the teacher plays the cassette once more and he does not use so sophisticated words.

Stage one (Lead-In)

Activity one – brainstorming

Procedure:

The teacher explains the students that they are going to have a series of three lessons about Scotland. Then, the teacher makes the students sit in groups of four or five and ask them to write down three associations that first come to their minds when they think of Scotland.

Afterwards, the leader of each of the group read aloud their words in turns. If they fail to mention some important information, the teacher may ask:

- Where is Scotland?
- What is the capital of Scotland?
- What other bigger cities do you know?

Aims:

- To introduce the topic of the series of the lessons;
- To raise the students' interest in the topic;
- To elicit from the students their associations with Scotland.

Interaction:

Grouping.

Time:

4 minutes.

Activity two – quiz

Procedure:

The teacher gives the students the sheets of paper with the Quiz:

1. What is the capital of Scotland?

- a) Aberdeen b) Edinburgh c) Glasgow

2. A tartan kilt is:

- a) spotted b) striped c) checked

3. A “loch” is the Scottish word for:

- a) a lake b) a river c) an island

4. A drink associated with Scotland is:

- a) wine b) lager c) whisky

5. Bagpipes are a kind of:

- a) purse b) flower c) musical instrument

6. The patron of Scotland is:

- a) Saint Andrew b) Saint Patrick c) Saint David

7. In the Scottish flag you can see:

- a) The Saint George's cross b) The Saint Andrew's cross c) The Saint Patrick's cross

8. A Scottish novelist, poet and essayist was:

- a) R. M. Ballantyne b) J. G. Verne c) R. L. Stevenson

9. The national poet of Scotland is:

- a) Robert Burns b) William Blake c) Walter Scott

10. The author of "Peter Pan" is:

- a) William Shakespeare b) Agate Christie c) James Barrie

The students read the questions silently and do the quiz in pairs. Afterwards, the teacher reads the right answers and presents the Scottish symbols. After the teacher has finished, the students say how many points they have scored and the pair of winners is found.

Aims:

- To practise reading for general information.
- To enlarge the students' general knowledge about Scotland.
- To increase the students interest in the topic.

Interaction:

Pair work, whole class.

Time:

8 minutes.

Stage two (Pre-Listening)

Activity One

Procedure:

The teacher writes the main subject of the lesson on the blackboard and asks:

- How do you understand the subject of the lesson?
- What do you think, which country can the subject be connected with?
- What values are important in our life?
- What for did the Scottish fight in the Middle Ages?

The students may give several possible answers to the first, third and fourth question. The teacher says that they will soon find out if their guesses are right because they are going to listen to the song. Next the teacher gives the students the copies of pictures from several sources. The students describe aloud in turns what they can see in each picture. During this stage the teacher elicits essential words and phrases that will appear in the listening passage (valley, eagle, cliff, freedom, brave heart, etc...) then the students try to predict the order of the pictures, working in pairs.

Aims:

- To develop the students' speaking skills through describing pictures.
- To make students revise the vocabulary connected with the listening passage.
- To develop the students' predictive skills.

Interaction:

Whole class, pair work.

Time:

5 minutes.



Stage three (While-Listening)

Activity one – sequencing the pictures

Procedure:

The teacher plays the cassette with a song: “The Heart Is Where The Country Is”.

*This land where you are standing
Was red like your blood.
These mountains which you are looking at
Had narrow paths for enemies,
And for their proud King who fought against us,
But we showed whole the world
That we have brave hearts,
That we love our land, because:*

*The heart is where the country is.
The heart is where the country is.
Look at these beautiful Lowlands, dignified castles,
Bright - blue lakes, steep cliffs and stones -
There are hidden treasures which are well -known
To our hearts, blood and minds.
We defend them all the time, all our life.
Each clan, each man wants to see
This land where the golden eagle lives and the wildcat,
Because it is a sense of life and we strongly believe that:*

*The heart is where the country is.
The heart is where the country is.*

*Each valley, each Highland remembers these days
When our ancestors sacrificed their life
For us, for our children and wives
But the enemy was terrified by
Our swords, arrows, axes and brave hearts.
We want to fight, we want to win
Now and forever for the Scottish man
Because we strongly believe that:*

*The heart is where the country is.
The heart is where the country is.*

The students listen and put the picture in the correct order. They also see if their predictions were right. After listening, the order is checked with the whole class.

Aims:

- To practise listening comprehension: the students listen for general understanding;
- To make the students familiar to the listening material containing new words and phrases.

Interaction:

Individual work, whole class.

Time:

5 minutes.



Activity two

Procedure:

The teacher divides the class into two groups – one and two. The students from each group get a different set of questions:

Group one:

1. Who is the main hero of the song?
2. Where the story from the song takes place?
3. What species of animals live in Scotland?
4. What kind of weapon did the heroes use?
5. Who was an enemy of Scotland?

Group two:

1. What places can you see in Scotland?
2. When the story from the song takes place?
3. What do the Scots defend all the time?
4. What features of character do the heroes have?
5. What is their sense of life?

They first read the questions and then take notes while listening. Afterwards, the answers to the questions from both groups are checked aloud with the whole class.

Aims:

- To develop the students' skill of extracting specific information;
- To develop the students' skills of taking notes.

Interaction:

Individual work, grouping – one and two, whole class.

Time:

8 minutes.

Stage four (Post-Listening)

Activity one – discussion

Procedure:

The teacher asks:

- Do you like this song?
- What kind of people were the Scottish warriors?
- What was the most important for them?

The students answer to the questions.

Aims:

- To develop the students' cultural awareness about Scots and Scotland;
- To practise the students' speaking skills through answering to the questions.

Time:

3 minutes.

Interaction:

Whole class.

Activity two – writing the description of the place

Procedure:

The teacher makes the students sit in groups of four or five as at the beginning of the lesson. Then, each of the groups choose one of the pictures. The teacher explains that they are going to describe the picture using their notes. The teachers monitors work of each group. Finally, the leader of each group reads aloud the description. The best work is chosen and written on the blackboard and the winners are found.

Aims:

- To develop the students' writing skill through description of the place;
- To make the students revise construction with “there is”, “there are”;
- To make the students practise the Present Simple and the Present Continuous Tenses.

Interaction:

Group work, whole class.

Time:

12 minutes.

Post-lesson evaluation

I was really surprised, because the lesson proved to be better than I had expected. In spite of the fact that at the beginning of the lesson some students did not show much interest in the topic, they soon became involved in the activities. They were especially eager to participate in the quiz. As far as the second anticipated problem is concerned, the students were able to number the pictures during the first listening. However, I had to play the cassette twice during the second listening.

The students were very curious to learn about Scotland and Scots. The discussion in the post-listening activity went, however, in a different direction than I had expected. The students wanted to know more about the further history of Scotland, about fashion, famous people, literature, customs and tradition. They created very friendly atmosphere and worked with a great pleasure.

The students also enjoyed writing their descriptions. The majority of them used quite sophisticated vocabulary. The students did not make serious mistakes, especially in grammar. They cooperated in groups and wrote quite good works. The best group was really surprised when its members received very good marks.

To sum up, I am glad that my students need more information about Scotland which lets them develop their cultural awareness and wide their cultural horizons.

Bibliography

- [1] Aleksandrowicz L. and Lazar J. and Skopinskaja L., *Cross – National Study on Cross – Cultural Awareness*, Network 3, 2000;
- [2] Bryam M. and Morgan C., *Teaching - and - Learning Language – and – Culture in “Bound in Great Britain* by WBC Ltd, 1984;
- [3] Harmer J., *The Practice of English Language Teaching*, Longman, 1999;
- [4] Harris M., Mower D., Sikorzyńska A., *New Opportunities Pre – Intermediate*, Longman, 2004;
- [5] Post R. and Rathet J. *On Their Own Terms*, English Teaching Forum, April, 1988;
- [6] Rauf S. M. A., *Culture and Reading Comprehension*, English Teaching Forum, April, 1988;
- [7] Tomalin B. and Stempleski S., *Cultural Awareness*, Oxford University Press, 1996;
- [8] Valdes J. M., *Culture Bound*, Cambridge University Press, 1986;
- [9] Vaughan – Rees M., Bystrom P., Bateman S., *In Britain*, Chancerel, 1998.

Bibliografia

- [1] Arends R. I., *Uczymy się nauczać*, WSiP, Warszawa 1994.
- [2] Bednarkowa W., *O szkolnym ocenianiu*, Wydawnictwo Edukacyjne, Kraków 2000.
- [3] Bryam M., *Cultural Studies in Foreign Language Education*, Multilingual Matters 46, 1989.
- [4] Harmer J., *How to Teach English*, Longman, Edinburgh Gate 2005.
- [5] Harmer J., *The practice of English language teaching*, Longman 2001.
- [6] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2001.
- [7] Komorowska H., *O programach prawie wszystko*, WSiP, Warszawa 1999.
- [8] Matikainen T., Duffy C. B., *Developing Cultural Understanding*, English Teaching Forum, July 2000.
- [9] McKinlay S., Hastings B., Galbarczyk M., *Matura Success*, Pearson Longman 2006.
- [10] Niemierko B., *Ocenianie szkolne bez tajemnic*, WSiP, Warszawa 2002.
- [11] Niemierko B., *Pomiar wyników kształcenia*, WSiP, Warszawa 2004.
- [12] Niemierko B., *Trafność pomiaru jako podstawa obiektywizacji egzaminów szkolnych*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Humanistyczno-Ekonomicznej, Łódź 2004.
- [13] Wojciechowska K., Kowalik E., *Szkolny system oceniania oparty na pomiarze dydaktycznym*, Wydawnictwo Podkowa Bis, Gdańsk 2000.
- [14] *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 stycznia 2009 w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia.*
- [15] *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 sierpnia 2007 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. Nr 51 z29.05.2002) ze zmianami 6.09.2003 i 13.01.2005.*
- [16] *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 24 października 2005 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.*
- [17] *Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie.*

