



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

akademia nauki

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# RAMOWY PROGRAM NAUCZANIA JĘZYKA ANGIELSKIEGO



## **I OPIS PROGRAMU**

### **1. Założenia programu**

Niniejszy program kursu języka angielskiego przygotowujący do egzaminów TOEIC Bridge, został opracowany jako program szczegółowy zgodnie z ustawą z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329; zmiana: Dz. U. Nr 106, poz. 496).

Niniejszy program kursu języka angielskiego przeznaczony jest do kształcenia w zakresie obejmującym przygotowanie do egzaminu TOEIC Bridge.

Na realizację programu przewidziano 140 jednostek lekcyjnych.

Program nauczania oparty jest na założeniu, że nauczyciel jest przewodnikiem i doradcą uczniów i uczennic, pomagając im rozwijać wszystkie sprawności i umiejętności językowe oraz zdobywać wiedzę praktyczną, mającą zastosowanie w konkretnych sytuacjach życia codziennego.

Nauczyciel motywuje do pracy, rozbudza ciekawość świata i otwartość na innych, przygotowując w ten sposób do życia w nowoczesnym świecie i zjednoczonej Europie, wśród ludzi wielu kultur, języków i obyczajów.

Celem kursu jest wykształcenie kompetencji językowej i komunikacyjnej umożliwiającej porozumiewanie się w języku angielskim w różnorodnych sytuacjach życiowych obejmujących życie społeczne i zawodowe, a przede wszystkim przygotowanie uczniów i uczennic do zdania egzaminów.

Program jest angażujący i motywujący dla uczących się dzięki właściwemu doborowi omawianych zagadnień, ich ciekawemu ujęciu oraz materiałom dydaktycznym prowokującym do dyskusji. Program jest opracowany w sposób w pełni umożliwiający przygotowanie do zdania egzaminu. Program konsekwentnie monitoruje postępy dzięki testom sprawdzającym, które motywują do systematycznej nauki.



**W ramach programu, realizowane są moduły językowe na poziomie:**

- elementary
- pre-intermediate

**Warunki realizacji programu**

Podstawowe warunki realizacji programu to:

- Zalecana ilość jednostek lekcyjnych na każdy z poziomów. Poziom określany był na podstawie testu kwalifikacyjnego.
- Materiału do kursu. Materiały spełniają wymogi dotyczące zakresu szkolenia oraz ich poziomu znajomości języka angielskiego.
- Odpowiednio wyposażona sala dydaktyczna. Niezbędne wyposażenie sali to przede tablice standardowe lub flip charts, a także możliwość skorzystania w czasie zajęć z magnetofonu, odtwarzacza płyt CD lub DVD.
- Podział na grupy nie większe niż dwunastoosobowe, co stwarza warunki do skutecznej realizacji programu.



## II CELE KSZTAŁCENIA

### 1. Cele kursu

#### Cele nadrzędne kursu to:

Przygotowanie do uzyskania międzynarodowych certyfikatów językowych poprzez:

- wyposażenie uczniów i uczennic w umiejętność zapewniającą swobodne radzenie sobie z rozwiązywaniem pisemnych zadań egzaminacyjnych
- wyposażenie uczniów i uczennic w umiejętność pozwalającą na porozumiewanie się w języku angielskim dokonywane poprzez integrację sprawności językowych
- wyposażenie uczniów i uczennic w umiejętność zapewniającą swobodne radzenie sobie z rozwiązywaniem zadań związanych z częścią *listenig*

Cel nauczania realizowany jest poprzez rozwijanie sprawności językowych w następującym zakresie:

- Rozumienie ze słuchu - rozumienie tekstu jako całości czyli sensu ogólnego, szczegółów opinii i ustosunkowania rozmówcy, określanie i interpretowanie kontekstu na podstawie autentycznych wypowiedzi, dialogów, monologów, wykładów, programów telewizyjnych, itp.
- Czytanie – rozumienie ogólnego sensu tekstów i szczegółów, wyszukiwanie szczegółowych informacji, rozumienie struktury tekstu, domyślanie się znaczeń z kontekstu, wyciąganie wniosków i interpretacja wypowiedzi na podstawie różnorodnych autentycznych tekstów informacyjnych, prasowych.
- Mówienie – udzielanie informacji o sobie, swojej pracy, umiejętność prowadzenia konwersacji z partnerem, umiejętność prowadzenia pertraktacji, negocjacji i osiągnięcia kompromisu, prowadzenie dyskusji na różne tematy, porozumiewanie się i swobodne i spontaniczne w kontaktach społecznych i zawodowych.
- Pisanie – pisanie różnorodnych tekstów specjalistycznych: teksty artykułów, reportaży, listów formalnych, memo.



Wyżej wymienione zakresy realizowane są na każdym z poziomów. Trudność słownictwa i struktur gramatycznych podanych wyżej kompetencji językowych zależy od kursu i jego poziomu.

### **Cele realizowane w ramach celu nadrzędnego kursu:**

1. Osiągnięcie umiejętności językowych na poziomie zapewniającym porozumiewanie się w kraju nauczanego języka lub w kontaktach z wymagającymi użytkownikami
2. Rozwijanie i integracja sprawności językowych

Program zakłada rozwój sprawności językowych oraz ich integrację, umożliwiającą uczniom i uczennicom posługiwanie się językiem angielskim w mowie i piśmie:

- w kontaktach z użytkownikami języka w krajach anglojęzycznych oraz w innych krajach
- w pracy, nauce i życiu codziennym przy korzystaniu z różnych źródeł informacji, np. prasy anglojęzycznej, telewizji, radia, Internetu.

Rozwój i integracja sprawności językowych oznacza rozwój w zakresie sprawności: słuchania, mówienia, czytania, pisania oraz integrację tych wszystkich sprawności językowych.

#### **1. poszerzanie wiedzy ogólnej**

Poszerzenie wiedzy ogólnej słuchacza wspomaga szeroko rozumiany wszechstronny rozwój uczniów i uczennic. Realizacja celu odbywa się poprzez:

1. poszerzanie wiedzy na temat znajomości obyczajów i norm życia w krajach angielskiego obszaru językowego
2. poszerzanie wiedzy o otaczającym świecie i jego bieżących problemach



## 2. poszerzanie wiedzy specjalistycznej

- zapoznanie z ważnymi zagadnieniami naszych czasów
- poszerzanie słownictwa

## 3. doskonalenie umiejętności samodzielnego uczenia się

W celu doskonalenia umiejętności efektywnego uczenia się, uczniowie i uczennice są zachęceni przez lektora do:

- kształtowania systematyczności i samodyscypliny
- poznawania i poszerzania strategii rozwiązywania różnych typów zadań językowych
- doskonalenia umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji (słowniki, prasa, telewizja)

## III TREŚCI NAUCZANIA

### TEMATYKA

Kurs podzielony jest na jednostki ułożone tematycznie.

Zakres tematyczny kursu realizowany jest zgodnie z CEF i obejmuje:

#### Poziom elementary

|   |  |
|---|--|
| Czasy i okresy  | Present Continuous (Progressive), Present Simple, bezokolicznik  |
| Wybrane zagadnienia i słownictwo omawiane na poziomie | -Znajomość reguły “s” w trzeciej osobie<br>Present Simple,<br>-Wprowadzenie pojęć pół i jedna czwarta,<br>-Podstawowe narodowości,<br>-Nazwy napoi,<br>-Konstrukcje z „Anybody” i „somebody”,<br>-Porównywanie – „taki sam jak”, „inny niż”, |



- Podstawowa forma dzierżawcza rzeczownika,
- Czasownik modalny „can”,
- Nazwy podstawowych środków lokomocji naziemnej,
- Określenia członków rodziny (podstawowe),
- Kierunki świata,
- Odpowiedzi na pytania z zastosowaniem zaimków pytających „why”,
- Jednostki czasu, określenie godziny, Dni tygodnia
- Podstawy – Stopniowanie „many”, „much”, „few”, „little”,
- Użycie konstrukcji „have got”,
- Zaimki dzierżawcze,
- Podstawowe nazwy metali i materiałów

### Poziom pre-intermediate

|   |   |
|---|---|
| Czasy i okresy  | Past Simple (czasowników „have”, „be” oraz czasowników regularnych)<br>Past Simple, „Will” Future, Present Perfect, „Going to” Future, I. i II. okres warunkowy   |
| Wybrane zagadnienia i słownictwo omawiane na poziomie | -Wstęp do pierwszego okresu warunkowego,<br>-Pory dnia,<br>-Stopniowanie (rozwińcie),<br>-Podstawowe nazwy warzyw,<br>-Określenie krotności – raz, dwa razy, itd.,<br>-Konstrukcja „as ... as”, „not as ... as”,<br>-Pory roku, |



- Odpowiedzi na pytania z zastosowaniem zaimków pytających „when”,
- Rozróżnienie „new” i „young”,
- Stopniowanie nieregularne „good”, „bad”,
- Stosowanie „look at” i “watch”,
- Stosowanie “beside” i “besides”,
- Konstrukcje z “everybody”, „everywhere” itp.,
- Wprowadzenie pojęcia przysłówka,
- Nazwy miesięcy
- Pisanie cv w j. angielskim,
- Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej w j. angielskim
- Stosowanie słowa „quite”,
- Podstawowe czasowniki nieregularne Past Simple,
- Specyfika słówka get,
- Stosowanie słowa „hard”,
- Specyfika konstrukcji pytań z czasownikiem „have”,
- Stosowanie „must” i „have to”,
- Konstrukcja „czasownik + „er” = rzeczownik”,
- Wprowadzenie wzoru odmiany czasownika





W/w zagadnienia są zgodne z Europejskim systemem opisu kształcenia językowego na poszczególnych poziomach zaawansowania i przedstawiają się następująco:

|  | <i>A1</i>   | <i>A2</i>   |
|--|---|---|
| <b>R<br/>O<br/>Z<br/>U<br/>M<br/>I<br/>E<br/>N<br/>I<br/>E</b> | <p>Potrafię zrozumieć znane mi słowa i bardzo podstawowe wyrażenia, dotyczące mnie osobiście, mojej rodziny i danego bezpośredniego otoczenia, gdy tempo wypowiedzi jest wolne a artykulacja wyraźna.</p> <p>Rozumiem znane nazwy, słowa i bardzo proste zdania, np. na tablicach informacyjnych i plakatach lub w katalogach.</p>              | <p>Potrafię zrozumieć wyrażenia i najczęściej używane słowa, związane z dziedzinami dla mnie ważnymi (np. podstawowe informacje dotyczące mnie i mojej rodziny, zakupów, miejsca i regionu zamieszkania, zatrudnienia). Potrafię zrozumieć główny sens zawarty w krótkich, prostych komunikatach i ogłoszeniach.</p> <p>Potrafię czytać bardzo krótkie, proste teksty. Potrafię znaleźć konkretne, przewidywalne informacje w prostych tekstach, dotyczących codzienności, takich jak ogłoszenia, reklamy, prospekty, karty dań, rozkłady jazdy. Rozumiem krótkie, proste listy prywatne.</p> |
| <b>M<br/>Ó<br/>W<br/>I<br/>E<br/>N<br/>I<br/>E</b>             | <p>Potrafię brać udział w rozmowie pod warunkiem, że rozmówca jest gotów powtarzać lub inaczej formułować swoje myśli, mówiąc wolniej oraz pomagając mi ująć w słowa to, co usiłuję powiedzieć. Potrafię formułować proste pytania dotyczące najbardziej znanych tematów lub najpotrzebniejszych spraw - i odpowiadać na tego typu pytania.</p> | <p>Potrafię brać udział w zwykłej, typowej rozmowie, wymagającej prostej i bezpośredniej wymiany informacji na znane mi tematy. Potrafię sobie radzić w bardzo krótkich rozmowach towarzyskich, nawet, jeśli nie rozumiem wystarczająco dużo, by samemu podtrzymać rozmowę.</p>   |
| <b>P<br/>I<br/>S<br/>A<br/>N<br/>I<br/>E</b>                   | <p>Potrafię napisać krótki, prosty tekst na widokówce, np. z pozdrowieniami z wakacji. Potrafię wypełniać formularze (np. w hotelu) z danymi osobowymi, takimi jak nazwisko, adres, obywatelstwo</p>  | <p>Potrafię pisać krótkie i proste notatki lub wiadomości dotyczące doraźnych potrzeb. Potrafię napisać bardzo prosty list prywatny, na przykład dziękując komuś za coś</p>   |



### **Materiały poziomu elementary:**

- 1) English Result Elementary SB
- 2) English Result Elementary WB
- 3) Good Grammar Book

### **Materiały poziomu pre-intermediate:**

- 1) English Result Pre-intermediate SB
- 2) English Result Pre-intermediate WB
- 3) Good Grammar Book



## **IV REALIZACJA PROGRAMU**

### **1. Założenia metodyczne**

Celem wytyczonym w programie jest osiągnięcie umiejętności językowych zapewniających zdanie egzaminu. Zadaniem lektora jest więc wspieranie uczniów i uczennic w opanowaniu wiedzy i umiejętności potrzebnych do pozytywnego zaliczenia egzaminu, a także motywowaniu i dalszym wdrażaniu uczniów i uczennic do samodzielnej nauki oraz kształtowanie samodyscypliny.

Program kładzie nacisk na rozwój wszystkich czterech kompetencji językowych, czyli: mówienie, czytanie, pisanie, słuchanie.

Jednym ze środków realizacji celu powinni być stworzenie pozytywnych relacji uczeń/uczennica- nauczyciel a także pozytywna informacja zwrotna od lektora, a więc przedstawianie uczniom i uczennicom uwag na temat czynionych przez nich postępów. Informacja taka powinna określać mocne strony ucznia/uczennicy, ale również wymieniać te aspekty ich pracy, które wymagają poprawy.

### **2. Formy pracy**

Program zakłada następujące formy pracy na zajęciach:

1. praca z całą grupą
2. praca indywidualna
3. praca w parach
4. praca w grupach kilkusobowych

Przy doborze form zalecana jest różnorodność, gdyż pobudza ona zainteresowanie i służy zaspokojeniu potrzeb uczniów i uczennic o różnych stylach uczenia się. Ponadto forma pracy zależy od rodzaju zadania i warunków pracy.



## **V      TECHNIKI NAUCZANIA SPRAWNOŚCI JĘZYKOWYCH**

Struktura zajęć i dobór ćwiczeń zaplanowany jest w ten sposób, aby dawał możliwość ćwiczenia wszystkich umiejętności językowych w sposób zintegrowany.

### **Techniki nauczania:**

#### **1. SŁUCHANIE:**

Teksty przeznaczone do słuchania (listening) realizują następujące cele:

- wprowadzają nowy materiał językowy (nowe słownictwo, wyrażenia, zagadnienia gramatyczne)
- zapoznają słuchacza z różnymi akcentami
- rozwijają sprawność słuchania różnych form tekstu (audycje radiowe, wywiady, rozmowy, „burze mózgów”)
- zapoznają słuchaczy z ćwiczeniami, które w części *listening* pojawiają się na egzaminie

Wykonując ćwiczenia *-listening*, lektor rozwija następujące umiejętności słuchaczy:

1. słuchanie w celu zrozumienia ogólnego sensu
2. słuchanie w celu zrozumienia informacji szczegółowych
3. słuchanie w celu zrozumienia formy wypowiedzi

W/w umiejętności realizowane są przy zastosowaniu następujących technik:

1. udzielanie odpowiedzi na pytania ogólne
2. udzielanie odpowiedzi na pytania szczegółowe
3. uzupełnianie luk brakującymi informacjami
4. uzupełnianie informacji we wskazanej kolejności



## **2. MÓWIENIE:**

Sprawność mówienia wykorzystywana jest przy:

1. ćwiczeniu nowego materiału językowego
2. rozwijaniu umiejętności swobodnej komunikacji w języku angielskim
3. ćwiczeniu umiejętności konwersacji, która sprawdzana jest w czasie egzaminu

Ćwiczenia wykorzystywane w rozwijaniu sprawności mówienia:

1. dialogi
2. prezentacje
3. ćwiczenia z luką informacyjną
4. odgrywanie ról zapisanych w poleceniu

## **3. CZYTANIE:**

Teksty wykorzystywane są do:

1. wprowadzanie nowego materiału językowego
2. nauki rozwiązywania ćwiczeń pisemnych dotyczących czytanych tekstów, które stanowią integralną część egzaminu
3. rozwijania umiejętności czytania różnych tekstów i artykułów prasowych, które stanowią integralną część egzaminu

Podręczniki wykorzystywane w czasie kursu zawierają różnorodne teksty wraz z różnymi rodzajami ćwiczeń i zadań, które służą rozwijaniu sprawności rozumienia i analizowania tekstów. Na wyższych poziomach zaawansowania, w celu urozmaicenia zajęć wykorzystywane mogą być również materiały pochodzące z autentycznych źródeł, np. z gazet, Internetu, broszur informacyjnych.

Ćwiczenie umiejętności czytania służy rozwojowi następujących sprawności:

1. czytanie w celu ogólnego zrozumienia
2. czytanie w celu zrozumienia szczegółów
3. czytanie w celu określenia rodzaju tekstu
4. czytanie w celu określenia intencji autora

W/w umiejętności realizowane są przy zastosowaniu następujących technik:



5. udzielanie odpowiedzi na pytania ogólne
6. udzielanie odpowiedzi na pytania szczegółowe
7. uzupełnianie luk brakującymi informacjami
8. uzupełnianie informacji we wskazanej kolejności
9. układanie paragrafów tekstu we właściwej kolejności

#### **4. PISANIE**

Rozwijanie umiejętności pisania ma na celu:

1. wyćwiczenie umiejętności pisania wszystkich form wymaganych podczas egzaminu
2. naukę pisania tekstów użytkowych (CV, memo, list do przyjaciela, pocztówka z wakacji)
3. naukę pisania dłuższych form wypowiedzi  
przy zwróceniu uwagi na:
  - planowanie treści
  - sporządzenie planu pracy
  - rozróżnianie struktur wypowiedzi (list, memo, raport)
  - wybór odpowiedniego stylu (formalny, nieformalny)

## **VI MATERIAŁY NAUCZANIA**

Kursanci na podstawie podręczników oraz materiałów wewnętrznych opracowanych przez metodyków i lektorów na potrzeby kursu ćwiczą wszystkie te umiejętności. Szkolenie z języka oparte jest na materiałach dydaktycznych, które zostały dobrane tak, aby optymalnie wykorzystać umiejętności uczniów i uczennic oraz zapewnić najlepszy z możliwych rozwój językowy.



## **VII WERYFIKACJA EFEKTÓW NAUCZANIA**

### **POWTÓRZENIE MATERIAŁU**

Zajęcia przeznaczone na powtórzenie materiału odbywają się zawsze po zakończeniu każdego rozdziału. Celem takich zajęć jest sprawdzenie umiejętności uczniów i uczennic i ukierunkowane jest na powtórkę kluczowych elementów wiedzy zdobytych w czasie zajęć.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

akademia nauki

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



załącznik nr 1

Syllabus- poziom elementary





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

akademia nauki

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



załącznik nr 2

Syllabus- poziom pre- intermediate