

Program godziny dodatkowej z języka angielskiego

Uwagi wstępnie

Wychodząc naprzeciw wymogom związanym z wprowadzeniem dodatkowej godziny dodanej do obowiązkowego wymiaru godzin opracowałam program zajęć odbywających się w ramach tej godziny.

Cele

- przygotowanie do matury;
- wzbogacanie zasobu słownictwa;
- poznanie nowych struktur gramatycznych;
- rozwijanie sprawności mówienia, słuchania, pisania i czytania;
- rozwijanie wiedzy dotyczącej poprawnej ortografii angielskiej;
- rozwijanie umiejętności prawidłowej wymowy;
- rozwijanie umiejętności interakcyjnych;
- poznanie zasad pisania krótkich i długich form użytkowych, np. e-maili, wiadomości, opisów, pocztówek; listów, recenzji, opowiadań, artykułów, pamiętników itd;
- rozwijanie strategii egzaminacyjnych.

Treści

W ramach realizacji programu uczniowie będą poznawali kręgi tematyczne i gramatyczne obowiązujące na egzaminie maturalnym. Zagadnienia te znajdują się w standardach egzaminacyjnych. Dodatkowo analizie będą poddane maturalne zestawy egzaminacyjne z poprzednich lat. Spośród tematów ujętych w niżej wymienionych publikacjach internetowych szczególny nacisk będzie położony na takie tematy jak:

- przykładowe zwroty rozpoczynające różne teksty;
- przykładowe wstępy różnych tekstów;
- zwroty służące przytaczaniu przykładów;
- przykładowe zakończenia różnych tekstów;
- przykłady zwrotów użytecznych przy składaniu życzeń lub gratulacji;
- przykłady okrzyków;
- przykłady zwrotów służących wyrażaniu współczucia;

- przykładowe zwroty kończące teksty;
- przykłady środków utrzymujących spójność tekstu;
- przykłady zwrotów pozwalających na wyliczanie argumentów;
- przykłady zwrotów służących dodawaniu pomysłów;
- przykłady zwrotów pokazujących kontrast;
- przykłady zwrotów służących wyrażaniu gradacji;
- przykłady zwrotów służących wyrażaniu opinii;
- przykłady zdań z pytaniami o opinię;
- przykłady zdań wyrażających upodobania i życzenia;
- przykłady zdań uzasadniających opinię;
- przykłady zdań wyrażających zdziwienie, pocieszenie, ulgę, obawy;
- przykłady pytań o radę, informację;
- przykłady zdań, w których rozmówca udziela rad, wskazówek;
- przykłady uzyskiwania potwierdzenia;
- przykłady zdań służących wyrażaniu zgadzania się z rozmówcą w sposób nieformalny, neutralny, formalny;
- przykłady zdań służących wyrażaniu niezgadzania się z rozmówcą w sposób nieformalny, neutralny, formalny;
- przykłady zdań pomocnych przy zadawaniu pytań o pozwolenie, udzielania pozwolenia lub odmawiania udzielania pozwolenia;
- przykłady zwrotów pozwalających rozmówcy zyskać na czasie;
- przykładowe zwroty rozpoczynające prezentację, wprowadzanie nowych wątków prezentacji, podsumowanie prezentacji, generalizowanie;
- przykładowe zdania służące wyrażaniu przypuszczeń;
- przykładowe zwroty służące ostrzeganiu, przyjmowaniu ostrzeżeń;
- propozycje wyrażające interpretację statystyk;
- przykłady zwrotów rozpoczynających rozmowę, kończących rozmowę, służących podtrzymywaniu rozmowy, przerywaniu rozmowy, wyjaśnianiu swojego punktu widzenia, zachęcaniu do zabrania głosu, proszeniu o powtórzenie, proszeniu o wyjaśnienie;
- przykłady zwrotów używane przy uzyskiwaniu potwierdzenia;
- przykłady służące proponowaniu pomocy, przyjmowaniu pomocy, propozycji, odmowie przyjęcia pomocy;

- przykłady zwrotów służących wnoszeniu skarg, zażaleń, odpowiadaniu na nie w formie przeprosin, składaniu obietnic, propozycji czy odpieraniu zarzutów;
- przykładowe zdania służące pytaniu o informację i udzielaniu informacji;
- przykłady służące do wyrażania prośby;
- przykłady wyrażające zastanawianie się;
- przykładowe formy zapraszania, przyjmowania zaproszeń czy odrzucania ich;
- przykłady wyrażania planów;
- przykładowe zwroty służące wyrażaniu podziękowania lub odpowiadania na nie;
- przykładowe przyjmowanie przeprosin;
- przykłady wyrażania aprobaty lub dezaprobaty;
- przykłady przytaczania sądów, opinii, relacjonowania;
- przykłady wyrażania zakazów, nakazów;
- przykłady zwrotów pomocnych przy omawianiu materiału stymulującego, ilustracji;
- przykładowe pytania do materiału stymulującego, ilustracji.

Zasady realizacji

Powyższy program jest przeznaczony do realizacji w ramach dodatkowej godziny do obowiązkowego wymiaru godzin. Programem objęte są klasy III i IV szkoły średniej. Każdy uczeń tych klas uczęszcza na zajęcia raz w tygodniu. Zajęcia odbywać się będą po lekcjach w pracowni języka angielskiego.

Materiały pomocnicze

- publikacja internetowa „Słownictwo maturalne i gimnazjalne” autorstwa Agnieszki Palacz i Anety Socha dostępna na stronie www.anetasocha.one.pl
- publikacja internetowa „Opis obrazka” autorstwa Agnieszki Palacz i Anety Socha dostępna na stronie www.anetasocha.one.pl
- zestawy maturalne z poprzednich lat dostępne na stronie internetowej www.cke.edu.pl
- zestawy słownictwa i struktur gramatycznych z różnych podręczników dla szkół średnich.

Spodziewane rezultaty

Po zrealizowaniu programu uczniowie powinni dysponować większym zasobem słownictwa i struktur gramatycznych, które powinni umieć zastosować w mowie i w

piśmie. Powinni również poszerzyć swoją wiedzę dotyczącą strategii egzaminacyjnych, co powinno usprawnić proces rozwiązywania testów. Uczestnictwo w programie powinno pozwolić uczniom zyskać orientację w strukturze egzaminu maturalnego, budowie arkusza egzaminacyjnego czy formie ustnego egzaminu maturalnego. Zdobyta wiedza powinna wpłynąć na poprawę sprawności czytania, pisania, mówienia, słuchania. Wymowa i pisownia uczniów powinna ulec poprawie.