

## **Program autorski z języka angielskiego zawodowego do nauczania w klasach I i II (technik analizy chemicznej) w Bielskiej Szkole Przemysłowej**

Autor programu : Sonia Kozaczko- nauczyciel języka angielskiego

Zakres podstawowy – poziom A2/B1 według Europejskiej Skali Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ)

Przewidywana liczba godzin dydaktycznych w całym cyklu kształcenia wynikająca z ramowego planu nauczania: 60 godzin lekcyjnych:

Klasa I – 1h tygodniowo przez cały rok szkolny

Klasa II - 2h tygodniowo przez cały rok szkolny

Program zgodny z:

**Podstawą programową opartą na Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego**

---

### **Adresaci programu**

Kurs jest przeznaczony dla uczniów Bielskiej Szkoły Przemysłowej na kierunku technik analityk, na zajęcia z przedmiotu język angielski zawodowy. Przedmiot ten wprowadzony jest w klasie pierwszej i drugiej w ilości jednej, a w kolejnym roku dwóch dodatkowych godzin oprócz kursu podstawowego przygotowującego do matury.

Naczelnym zadaniem uczniów jest doskonalenie sprawności produktywnych, tj. mówienia i pisania oraz receptywnych, tj. czytania i rozumienia ze słuchu, a program ten zakłada doskonalenie pod kątem języka angielskiego w analizie chemicznej. Kompetencja językowa, czyli tworzenie spójnych i poprawnych pod względem leksykalnym i gramatycznym wypowiedzi, opierać się będzie na poznanych przez uczniów kategoriach semantycznych, jednak wypełnionych materiałem leksykalnym związanym ze stanowiskiem pracy, wyposażeniem, dokumentacją związaną z zawodem oraz usługami świadczonymi w przyszłym zawodzie.

### **Warunki realizacji programu**

Program przeznaczony jest dla uczniów, którzy w szkole ponadpodstawowej kontynuują naukę języka angielskiego ogólnego, a więc zgodnie z *Podstawą programową* reprezentują minimum poziom A2 (zdefiniowany przez *Europejski System Opisu Kształcenia Językowego*). Zakłada się, że uczniowie rozpoczynający naukę języka obcego specjalistycznego powinni posiadać podstawowe umiejętności z języka obcego ogólnego.

## Cele ogólne

- a. wszechstronny i harmonijny rozwój uczniów tak aby osiągnęli umiejętności językowe zapewniające sprawną komunikację w języku angielskim w odniesieniu do spraw zawodowych
- b. uzyskanie przez uczniów wiedzy i umiejętności umożliwiających im pracę na stanowisku technik analizy chemicznej oraz ewentualne kontynuowanie nauki na studiach wyższych

Aby osiągnąć powyższe cele, należy przy realizacji poniższego programu dążyć do rozwijania u uczniów umiejętności kluczowych:

- planowania, organizowania i oceniania procesu uczenia się i przejmowania za niego odpowiedzialności
- wykorzystania strategii służących doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszących świadomość językową
- wykorzystania technik samodzielnej pracy nad nauką języka obcego nowożytnego
- współdziała w grupie
- korzystania ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym
- stosowania strategii komunikacyjnych i kompensacyjnych
- kształtowania kompetencji personalnych i społecznych
- analizowania własnych wypowiedzi oraz dokonywania autokorekty
- wykorzystania i rozwijania zdobytych wiadomości i umiejętności w przyszłym zawodzie

## Cele szczegółowe

- a. rozwijanie i integracja sprawności językowych (tworzenie spójnych i logicznych wypowiedzi ustnych i pisemnych, poprawnych pod względem stylistycznym i leksykalnym; stosowanie poprawnej wymowy i intonacji w wypowiedziach ustnych; stosowanie i przestrzeganie przyjętych form wypowiedzi pisemnych; skuteczne komunikowanie się w zakresie sprawności produktywnych i receptywnych)
- b. przygotowanie do wykorzystania języka w zawodzie technik analityk (prowadzenie rozmów, korespondencji listownej i internetowej w języku angielskim, negocjacji, podawanie i rozumienie polecenia, komunikatu, instrukcji,
- c. rozumienie prostych wypowiedzi pisemnych dotyczących czynności zawodowych (napisów, broszur, instrukcji obsługi, przewodników, dokumentacji zawodowej)
- d. tworzenie krótkich, prostych, logicznych wypowiedzi pisemnych dotyczących czynności zawodowych (komunikat, e-mail, instrukcja, wiadomość, cv, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)
- e. reagowanie ustne (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych
- f. poszerzenie wiedzy ogólnej, głównie z zakresu analizy chemicznej

## Wymogi kształcenia

- Mówienie:

Uczeń potrafi:

- przeprowadzić rozmowę telefoniczną
- porozumieć się ze współpracownikiem
- opisać procesy chemiczne
- reagować na sugestie – zgadzać się, nie zgadzać się
- analizować fakty
- podziękować, zapytać, rozkazać, pogratulować, wyrazić uczucia
- poprawić własne błędy powodujące ewentualne nieporozumienia
- przeprowadzić negocjacje

- Słuchanie:

Uczeń potrafi:

- zrozumieć autentyczne przekazy słowne: nagrania na sekretarce telefonicznej, zapowiedzi, reklamy, ogłoszenia, instrukcje, filmy branżowe, prezentacje w stopniu pozwalającym na określenie głównej myśli tekstu, określenie związków pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu, wskazanie i wyselekcjonowanie określonych informacji, określenie intencji autora, określenie funkcji i rodzaju tekstu
- rozpoznać żart językowy, dygresję, ironię

- Czytanie:

Uczeń potrafi:

- przeczytać i zrozumieć formalną korespondencję, literaturę i artykuły z zakresu analizy chemicznej
- skorzystać ze słownika terminów fachowych
- rozpoznać, rozróżnić i porównać fakty, dane, definicje, hipotezy, sugestie
- określić funkcje komunikacyjną tekstu
- wykorzystać materiały towarzyszące (np. zdjęcia, grafy itp.) by zrozumieć znaczenie i przesłanie tekstu
- wykorzystać własną wiedzę i doświadczenie by przewidzieć główną myśl tekstu

- Pisanie:

Uczeń potrafi:

- tworzyć spójną i logiczną wypowiedź na dany temat
- napisać list formalny (e-mail do klienta, instrukcję, wiadomość oraz inne dokumenty związane z wykonywaniem zawodu) z prawidłowym użyciem wszelkich form gramatyczno-leksykalnych odpowiednich dla sytuacji
- napisać e-mail
- napisać życiorys, podanie o pracę
- wypełnić kwestionariusz, ankietę itp.
- sformułować i uzasadnić własne opinie

## **Formy pracy**

Program zakłada następujące formy pracy na lekcji i poza klasą:

- praca z całą klasą
- praca indywidualna w domu
- praca w parach
- praca w grupach (w tym projekty)

## **Techniki uczenia sprawności językowych**

Słuchanie:

- udzielanie odpowiedzi na pytania ogólne
- udzielanie odpowiedzi na pytania szczegółowe
- wskazywanie określonych informacji
- uzupełnianie brakującej informacji

Mówienie:

- rozmowy sterowane
- dialogi
- dyskusje
- symulacje i odgrywanie roli
- gry i zabawy komunikacyjne

Czytanie:

- udzielanie odpowiedzi na pytania ogólne
- udzielanie odpowiedzi na pytania szczegółowe
- wskazywanie określonych informacji w tekście
- uzupełnianie brakujących informacji

Pisanie:

- planowanie treści
- sporządzenie planu pracy
- pisanie poprawnie i używanie zróżnicowanych struktur leksykalno-gramatycznych
- formułowanie wypowiedzi według wymogów różnorodnych form, np. list prywatny, list formalny itp.
- korzystanie ze słownika

## **Materiał kształcenia**

### **• Gramatyka:**

- czasowniki modalne z bezokolicznikiem (wyrażanie konieczności/przymusu lub ich braku za pomocą must, have to, needn't; wyrażanie powinności lub krytyki, udzielanie rad za pomocą should, ought to; wyrażanie prośby o pozwolenie za pomocą can, could, may, might; wyrażanie zakazu za pomocą can't, mustn't;

wyrażanie przypuszczenia/prawdopodobieństwa za pomocą must, can't, may, might, could, would(w zdaniach warunkowych) mówienie o umiejętnościach/możliwościach za pomocą can, be able to, could );

- czasownik will używany do wyrażenia decyzji natychmiastowej, prośby, obietnicy
- czasownik shall używany do proponowania pomocy, wyrażania sugestii
- czasy gramatyczne teraźniejsze i przeszłe:
  - ✓ Present Simple używany do (1) wyrażania czynności rutynowych/ stanów powtarzających się, (2) wyrażania stanów stałych, (3) wyrażania przyszłości w zd. warunkowych typu 0 i I i w zdaniach czasowych po spójnikach if, unless, when, as soon as, before, wyrażania przyszłości dot. rozkładów jazdy, godzin rozpoczęcia/zakończenia stałych zajęć itp
  - ✓ Present Continuous używany do (1) wyrażania czynności trwającej w chwili mówienia, (2) wyrażania czynności trwającej w bieżącym okresie czasu, (3) mówienia o zaaranżowanych czynnościach przyszłych
  - ✓ Present Perfect używany do (1) wyrażania czynności lub stanów, które miały miejsce ostatnio, gdy nie podajemy daty tych wydarzeń, (2) mówienia o czynnościach/stanach z przeszłości, których skutki są widoczne obecnie, (3) wyrażania czynności, która rozpoczęła się w przeszłości i trwa nadal, (4) wyrażania czynności, która wydarzyła się w okresie czasu obejmującym chwilę obecną
  - ✓ Past Simple używany (1) do mówienia o wydarzeniach i stanach przeszłych, (2) w II okresie warunkowym,
  - ✓ Past Continuous używany do wyrażania czynności, która trwała w pewnym momencie w przeszłości, lub stanowiła tło dla innej, krótszej czynności
  - ✓ Past Perfect używany do wyrażania czynności/stanów przeszłych poprzedzających inne czynności/stany przeszłe
  - ✓ Future Simple używany do (1) wyrażania stanu/czynności przyszłej niezależnej od człowieka lecz wynikającej z okoliczności zewnętrznych, (2) wyrażania decyzji podjętej w chwili mówienia/procesu myślowego, (3) wyrażania chęci/gotowości zrobienia czegoś, (4) składania obietnic, propozycji (5) tworzenia zdań warunkowych typu I
  - ✓ Be going to używane do (1) mówienia o własnych zamiarach, (2) przewidywania przyszłości na podstawie obserwacji otoczenia
- składnia czasownika:
  - zdania oznajmujące, pytające i przeczące w stronie biernej
  - pytania pośrednie
  - zdania wykrzyknikowe
- rzeczownik i fraza rzeczownikowa:
  - rodzaj rzeczownika
  - rzeczowniki policzalne i niepoliczalne
  - liczba pojedyncza i mnoga (regularna i nieregularna)
  - forma dzierżawcza rzeczowników (saxon genitive, ' of genitive)
  - przedimki: nieokreślony, określony, zerowy
- zaimek:
  - osobowe, dzierżawcze, zwrotne, wskazujące, pytające, względne, wzajemne
  - bezosobowy: you
- przymiotnik:
  - regularne i nieregularne stopniowanie przymiotników
  - przymiotniki dzierżawcze

- przysłówek:
  - miejsce przysłówka w zdaniu
- przyimek:
- przyimki miejsca, kierunku, odległości

## **Bloki tematyczne**

### 1. Nauka i naukowcy:

- podstawowe pojęcia dotyczące nauki i sławnych naukowców,
- projekty dotyczące naukowców,
- praca naukowców,
- metody naukowe,

### 2. Bezpieczeństwo w laboratorium:

- słownictwo służące do opisanie ryzyka,
- rozkazy i zakazy,
- mówienie o zasadach panujących w laboratorium,
- symbole dotyczące bezpieczeństwa,
- wyposażenie laboratorium zapobiegające ryzyku,
- rozwiązywanie problemów związanych z zaistniałym ryzykiem
- procedury postępowania

### 3. Praca w laboratorium:

- słownictwo opisujące wyposażenie laboratorium - nazewnictwo związane ze szkłem laboratoryjnym oraz urządzeniami używanymi w laboratorium,
- opisywanie użycia poszczególnych narzędzi,
- komunikacja w trakcie pracy w laboratorium

### 4. Podstawowe zagadnienia matematyczne:

- odczytywanie dużych liczb, ułamków, jednostki miar,
- odczytywanie działań matematycznych,
- podawanie ilości,
- negocjacja

### 5. Raporty i dokumentacja związana z pracą w laboratorium:

- odczytywanie tabeli i wykresów,
- sporządzanie raportów,
- opisywanie zmian i tendencji,
- pisanie raportów,
- odczytywanie danych

### 6. Podstawowe zagadnienia dotyczące chemii

- słownictwo związane z substancjami chemicznymi i ich przemianami
  - słownictwo związane z atomami i cząsteczkami
-

- słownictwo związane z elementami chemii organicznej i nieorganicznej
- słownictwo związane ze związkami chemicznymi w żywieniu i życiu codziennym,
- słownictwo związane z opisywaniem reakcji chemicznych
- udzielanie informacji w celu tworzenia raportów,
- używanie poprawnego języka chemicznego w celu opisanja zjawisk reakcji chemicznych,
- dzielenie się informacjami, wyjaśnianie pojęć, rozumienie poleceń i podawanie poleceń,
- rozumienie filmów instruktażowych

#### 7. Konferencje i seminaria naukowe:

- słownictwo z zakresu wystąpień publicznych,
- zarządzanie stresem,
- sposoby tworzenia prezentacji,
- metoda projektu,

#### 8. Sposoby poszukiwania pracy oraz ubiegania o pracę:

- ogłoszenia o pracę,
- słownictwo związane z nazwami stanowisk pracy w branży,
- nazywanie umiejętności oraz kwalifikacji,
- dokumenty aplikacyjne oraz zasady ich tworzenia: życiorys, list formalny z podaniem o pracę,
- zasady obowiązujące podczas rozmowy o pracę,

### **Metody sprawdzania i oceny zdobytych umiejętności**

- kartkówka/quiz – sprawdzanie na bieżąco stopnia opanowania słownictwa branżowego, przerobionych struktur gramatycznych w kontekście sytuacji branżowych,
- test umiejętności - czytanie i/lub słuchanie ze zrozumieniem oraz dostosowane do niego ćwiczenia sprawdzające zrozumienie tekstu,
- wypowiedź pisemna – sprawdzenie umiejętności pisania tekstów branżowych,
- odpowiedź ustna – dialogi sterowane, w których uczniowie odgrywają role,
- projekty,
- obserwacja pracy uczniów podczas wykonywania zadań na lekcji,

### **Pomoce naukowe**

1. Projektor i komputer – do prezentacji multimedialnych, odtwarzania filmów instruktażowych i popularnonaukowych
2. Materiały autorskie – gry językowe, karty pracy
3. Materiały do kopiowania pochodzące z różnych źródeł internetowych zawierających słownictwo i teksty branżowe
4. Materiały przygotowane na podstawie podręczników:  
Physical Science Interactive Reader wydawnictwo Holt  
Complete Chemistry for Cambridge IGCSE wydawnictwo Cambridge  
Materiał autorski Uniwersytetu w Koszycach: English for Chemists autor: Bożena Velebna

Highschool Chemistry wydawnictwo McGraw-Hill Ryerson