

Projekt POGODNA DROGA jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Miejsce szkolenia: WSETiNS

Liczba godzin: 120

Poziom językowy grupy: język angielski A2

Okres realizacji: 2010

Cel szkolenia: poszerzanie znajomości struktur gramatycznych i funkcji komunikacyjnych pozwalających na zrozumienie i używanie języka obcego w sytuacjach życia codziennego i zawodowego

L.p.	Zakres tematyczny	Sprawności językowe/struktury gramatyczne/słownictwo	Ilość godzin
1.	Opowiadanie o sobie, swojej rodzinie i pracy/szkole.	Present Simple. Przedstawianie się i osób trzecich. Pytania szczegółowe i ogólne. Układanie przeczeń.	4h
2.	Opisywanie cech charakteru i wyglądu zewnętrznego.	Present Simple – cd.	2h
3.	Opisywanie zainteresowań i sposobów oraz miejsca spędzania wolnego czasu.	Nazwy dyscyplin sportowych, gier i zainteresowań. Czasowniki: like/love/hate + gerund.	2h
4.	Czynności stałe i powtarzające się oraz tymczasowe.	Present Continuous vs. Present Simple. Określniki czasu. Przysłowki częstotliwości.	4h
5.	Rodzaje pomieszczeń. Opisywanie pomieszczeń. Przedmioty codziennego użytku, meble.	Konstrukcja: there is/there are. Przyimki miejsca. Określniki: some/any.	4h
6.	Opis firmy, lokalizacja, działalność itp.	Present Simple.	2h
7.	Opisywanie pogody. Opisywanie klimatu.	Present Continuous vs. Present Simple. Zjawiska pogodowe. Temperatura. Pory roku.	4h
8.	Zakwaterowanie. Pobyty w hotelu.	Rezerwacja, potwierdzanie rezerwacji, odwołanie rezerwacji, meldowanie, wymeldowanie itp.	4h
9.	Hotel i restauracja.	Hotel – wyposażenie i udogodnienia. Personel i ich obowiązki.	4h
10.	Kierunki i obiekty użyteczności publicznej.	Pytanie o i wskazywanie drogi. Udzielanie informacji. Uprzejme prośby i pytania. Czasowniki modalne: could/can/could/may. Czasowniki: want/need/would like. Przyimki miejsca.	6h
11.	Potrawy, żywność.	Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne. Określniki ilościowe. Określniki: some/any.	4h
12.	W restauracji/kawiarni/barze.	Zamawianie posiłków. Wyrażanie opinii i rekomendacje. Karta dań. Rezerwacja stolika.	4h
13.	Ceny. Waluty.	Liczebniki główne.	2h
14.	Wykształcenie i doświadczenie zawodowe. Nazwy zawodów.	Present Perfect vs. Simple Past. Przedimki nieokreślone "a", "an".	4h
15.	Powtórzenie materiału. Utrwalenie wiadomości.	Tłumaczenie zdań, układanie dialogów, układanie pytań, opisywanie, etc.	2h
16.	Omawianie czynności niezakończonych.	Present Perfect – układanie zdań twierdzących, pytań i przeczeń.	4h
17.	Tłumaczenie zdań.	Określniki czasu związane z Present Perfect: already, yet, since, for, so far itp.	4h

Projekt POGODNA DROGA jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

18.	Opisywanie czynności jeszcze niezakończonych i zakończonych.	Present Perfect vs. Past Simple	2h
21.	Rekrutacja: ogłoszenia, CV, list motywacyjny i rozmowa kwalifikacyjna.	Przygotowanie dokumentów. Wskazówki dot. rozmowy kwalifikacyjnej. Zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Present Simple/Past Simple/Present Perfect – cd.	6h
22.	Rozmowy telefoniczne.	Odbieranie telefonów. Zapytania i udzielanie informacji - typowe zwroty i wyrażenia.	2h
23.	Szukanie pracy. Praca za granicą. Warunki pracy i płacy.	Pisanie ogłoszeń do gazety. Present Continuous vs. Present Simple. Równoważniki zdań.	6h
24.	W sklepie odzieżowym.	Nazwy odzieży. Typowe zwroty związane z szukaniem produktu/towatu. Kupowanie.	2h
25.	Urlop. Podróże. Zwiedzanie. Atrakcje turystyczne. Wspomnienia z wakacji.	Simple Past. Relacjonowanie wydarzeń. Present Simple vs. Present Continuous.	4h
26.	Korespondencja – listy/emaile/pocztówki.	Listy formalne i nieformalne. Pisanie krótkich notatek.	4h
27.	Organizowanie i prowadzenie spotkań – ustalanie i zmiany terminu. Propozycje, zgadzanie się, odmowa.	Typowe zwroty i wyrażenia. Użycie czasowników modalnych i ich form zastępczych. Liczebniki główne i porządkowe. Daty i godziny.	6h
28.	Planowanie najbliższej przyszłości.	Ustalanie obowiązków. Plany i zamiary: konstrukcja - 'be going to', Present Continuous, will + czasownik.	4h
29.	Wyjazdy służbowe. Szkolenia. Środki transportu. Bagaż.	Zdania rozkazujące. Udzielanie wskazówek – czasowniki modalne i typowe wyrażenia: 'Would you mind', 'Shall I', 'Could you' itp. Pytania bezpośrednie i pośrednie.	4h
30.	Podróż samolotem. Podróż pociągiem. Na granicy.	Na lotnisku – odprawa, tablice informacyjne, komunikaty. Na dworcu kolejowym – bilety, tablice informacyjne, komunikaty.	4h
31.	Opis miejsca pracy. Biuro i wyposażenie. Nowoczesne rozwiązania techniczne.	Konstrukcja there is/there are. Przyimki miejsca.	4h
32.	Reklamacje produktów i usług.	Skargi i zażalenia. Typowe zwroty i wyrażenia.	2h
33.	Planowanie przyszłości.	Zdania warunkowe typu I. Zdania warunkowe typu II. Zdania czasowe. Spójniki zdań warunkowych I czasowych. Tryb przypuszczający.	4h
34.	Korespondencja urzędowa.	Układ listu. Rodzaje listów. Typowe zwroty.	2h
35.	Kraje i stolicy Unii Europejskiej. Charakterystyka ogólna i ekonomiczna państwa.	Przedimki określone i nieokreślone. Nazwy geograficzne. Kierunki świata.	2h.
36.	Powtórzenie materiału. Utrwalenie wiadomości.	Tłumaczenie zdań, układanie dialogów, układanie pytań, opisywanie.	2h

Zajęcia będą uwzględniać elementy słownictwa zawodowego.

Program autorski oparty na następujących podręcznikach:

Evans Virginia, Dooley Jenny: *Enterprise 1* Coursebook, Express Publishing, Swansea, 1998.

Evans Virginia, Dooley Jenny: *Enterprise 1* Workbook, Express Publishing, Swansea, 1998.

Projekt POGODNA DROGA jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Evans Virginia, Dooley Jenny: *Enterprise 2 Coursebook*, Express Publishing, Swansea, 1998.
Evans Virginia, Dooley Jenny: *Enterprise 2 Workbook*, Express Publishing, Swansea, 1998.
Harding Keith, Henderson Paul: *High season. English for the Hotel and Tourist Industry*, Oxford University Press, 1994.
Jackowska Teresa: *Rozmówki angielskie*, Wiedza Powszechna, Warszawa, 1990.
Kienzler Iwona: *Wzory pism, umów i innych dokumentów w języku polskim, angielskim i niemieckim*, ODDK Sp. z o. o., Gdańsk, 2005.
Komorowska Hanna: *Testing English*, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa, 1987.
Soars Liz, Soars John: *Headway Elementary, Student`s Book*, Oxford University Press, 1993.
Soars Liz, Soars John: *Headway Elementary, Workbook*, Oxford University Press, 1993.
Soars Liz, Soars John: *Headway Pre-intermediate, Student`s Book*, Oxford University Press, 1993.
Soars Liz, Soars John: *Headway Pre-intermediate, Workbook*, Oxford University Press, 1993.
Stott Trish, Revell Rod: *Highly recommended. English for the hotel and catering industry*, Oxford University Press, 1994.
Teksty z *Mozaiki angielskiej i Małej mozaiki angielskiej*, WOSI Wspólna Sprawa – Wydawnictwa Oświatowe, Kraków, 1976-1987.
Internet
Materiały własne

Sprzęt specjalistyczny:

rzutnik, video, magnetofon, kasety

Sposób przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności:

- sprawdziany w formie ustnej i pisemnej.

Sposób potwierdzenia zdobytych wiadomości i umiejętności:

- uczestnicy kursu otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane przez WSETiNS.