



**PRZYGOTOWUJĘ DOKUMENTY
DOTYCZĄCE PRAWA PRACY
DLA MOJEGO SZEFA**

**Katarzyna
Sobańska**

SCENARIUSZ LEKCJI

**Program nauczania języka francuskiego jako języka obcego drugiego
rozpoczynającego się w 4-letnim liceum lub 5-letnim technikum**

opracowany w ramach projektu

**„Tworzenie programów nauczania oraz scenariuszy lekcji i zajęć wchodzących
w skład zestawów narzędzi edukacyjnych wspierających proces kształcenia ogólnego
w zakresie kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy”**

dofinansowanego ze środków Funduszy Europejskich w ramach
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty.

WARSZAWA 2019

Redakcja merytoryczna – Elżbieta Witkowska
Recenzja merytoryczna – Hanna Łaskowska
dr Kazimierz Waluch
Jadwiga Iwanowska
Urszula Borowska

Redakcja językowa i korekta - Editio

Projekt graficzny i projekt okładki - Editio

Skład i redakcja techniczna - Editio

Warszawa 2019
Ośrodek Rozwoju Edukacji
Aleje Ujazdowskie 28
00-478 Warszawa
www.ore.edu.pl

Publikacja jest rozpowszechniana na zasadach wolnej licencji Creative Commons –
Użycie niekomercyjne 4.0 Polska (CC-BY-NC).
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.pl>



Temat lekcji:

Przygotowuję dokumenty dotyczące prawa pracy dla mojego szefa

Klasa:

IV lub V Technikum

Czas trwania:

1 godzina lekcyjna (45 minut)

Cele ucznia

- wie o istnieniu słowników specjalistycznych ekonomicznych oraz innych narzędzi,
- umie posługiwać się międzynarodowym glosariuszem terminów,
- przygotowuje krótki tekst pisany w języku francuskim w oparciu o dokumenty w języku angielskim.

Metody/Techniki

praca ze słownikami, wyszukaj i podstaw, napisz według szablonu

Formy pracy

praca całą klasą, praca w grupach, praca samodzielna

Środki dydaktyczne

słowniki specjalistyczne, kopie wybranych stron *Międzynarodowego glosariusza terminów* – prawo pracy, polityka społeczna, zbiorowe stosunki pracy, karty pracy przygotowane przez nauczyciela

Opis przebiegu lekcji

Czynności organizacyjne

powitanie, sprawdzenie obecności i pracy domowej

Faza wstępna

Nauczyciel podaje cele lekcji w języku ucznia. Prosi uczniów o wyobrażenie sobie sytuacji, w której pracują w międzynarodowej firmie. Językiem pracy i komunikacji jest tam język angielski. Ich szef prosi o stworzenie krótkiego tekstu w języku francuskim. Wie bowiem, że uczyli się go w szkole. Korzystanie z tłumacza Google jest niemożliwe, bo są to bardzo specjalistyczne wyrażenia. Co zrobią uczniowie? Jakimi narzędziami mogą się posłużyć w realizacji tego zadania?

Faza ćwiczeń

Nauczyciel naprowadza wychowanków na termin „słowniki specjalistyczne”. Zadaje im pierwsze ćwiczenie. Uczniowie mają za zadanie sprawdzić w Internecie, jakie istnieją słowniki specjalistyczne, które mogliby wykorzystać w przyszłości w ich środowisku zawodowym. Pracują w parach. Po chwili podają tytuły tych narzędzi. Ma miejsce krótka rozmowa na temat wykorzystania znalezionych materiałów do pracy. Uczniowie w stworzonym przez siebie pliku udostępnionym w chmurze tworzą materiał zbiorczy według schematu słownik, działy tematyczne, przykłady zastosowań w życiu zawodowym.

Nauczyciel pokazuje uczniom przykładowy dokument: *Międzynarodowy glosariusz terminów* (Musiałkowski, 1996) i omawia jego budowę. Prosi o chwilę pracy z indeksem w języku angielskim. Uczniowie pracują w grupach i mają za zadanie odnaleźć kilka terminów, na przykład *inter-industry employment* czy *adjustment of the labour market*. Uczniowie mają za zadanie wyszukiwać odpowiednie tłumaczenia w języku francuskim.

Następnie nauczyciel rozdaje karty pracy. Dla uczniów dyslektycznych są to materiały przygotowane z użyciem czcionki *Open Dyslexic*. Zadaniem młodzieży będzie przetłumaczenie, przy pomocy materiałów z glosariusza, fragmentów tekstów z języka angielskiego na francuski. Tę część pracy uczniowie wykonują samodzielnie. Jeżeli w grupie znajdują się uczniowie o stylu lękowo-ambiwalentnym, którym trudno jest pracować samodzielnie i którzy ewidentnie przeszkadzają w pracy kolegom, nauczyciel informuje, za jaki czas może do nich podejść. Jeśli nie podszedł na czas, informuje dlaczego. Ciągłe motywuje do pracy.

Faza podsumowań

Nauczyciel prosi uczniów o podsumowanie zajęć. Czy uczniowie poszerzyli wiadomości z zakresu stosowania specjalistycznych narzędzi do pracy nad językiem oraz czy rozwinęli umiejętności tworzenia prostych tekstów użytecznych w międzynarodowym środowisku pracy? Czy sytuacja problemowa, która została przedstawiona na początku zajęć, ma szansę zaistnieć naprawdę? Od decyzji nauczyciela zależy, czy zada pracę domową.

Komentarz metodyczny

Metody pracy przystosowano do pracy z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych w postaci dysleksji oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym o stylu lękowo-ambiwalentnym.