

Telephoning – ćwiczenia w mówieniu

1. Cele lekcji

Ogólny cel lekcji:

Celem lekcji jest doskonalenie sprawności słuchania i mówienia.

a) Wiadomości

Uczeń zna:

- wybrane słownictwo i zwroty związane z rozmowami telefonicznymi,
- różne sytuacje, w których rozmawia się przez telefon.

b) Umiejętności

Uczeń:

- powtarza i doskonali słownictwo związane z telefonowaniem,
- ćwiczy sprawność mówienia i słuchania,
- reaguje na usłyszane informacje,
- wykorzystuje posiadany zasób słów i wyrażeń do wypowiedzi w sytuacji rozmowy telefonicznej,
- wykonuje ćwiczenia związane z tematem,
- odpowiada na pytania i zadaje je rozmówcy.

c) Postawy

Uczeń:

- harmonijnie współpracuje z kolegami i nauczycielem,
- bierze czynny udział w rozmowie.

2. Metoda i forma pracy

Metoda: podejście komunikacyjne, pytania-odpowiedzi, audiolingwalna, pogadanka, ćwiczebna, metoda ról

Forma: praca w parach, zespole i indywidualna

3. Środki dydaktyczne

Podręcznik, telefony, zdjęcia

4. Przebieg lekcji

a) Faza przygotowawcza

Nauczyciel podaje temat i ogólny cel lekcji: „Powtórzycie słownictwo i zwroty związane z

rozmowami telefonicznymi w ramach przygotowania do ustnego egzaminu maturalnego. Będziecie ćwiczyć mówienie i słuchanie”. Sprawdza i ocenia plusami lub minusami pracę domową.

b) Faza realizacyjna

1. Rozgrzewka językowa. Nauczyciel dzieli uczniów na 2 grupy. Pierwsza grupa przygotowuje nazwy miejsc, do których się dzwoni lub w których się dzwoni. Druga grupa przygotowuje zwroty, które są potrzebne do prowadzenia rozmów telefonicznych. Po kilku minutach uczniowie prezentują swoje informacje, a nauczyciel uzupełnia je i pomaga wyjaśniać nowe słowa. Uczniowie notują w zeszytach. Ważne jest, żeby najważniejsze zwroty znalazły się na tablicy i w zeszytach uczniów.
2. Nauczyciel rozdaje uczniom rozmowy na kartkach i prosi o odpowiedź, w jakich miejscach się odbywają oraz o wyjaśnienie ich treści. Można wykorzystać podręcznik lub materiały dodatkowe. Jeśli to możliwe, dobrze jest odtworzyć uczniom nagranie takich rozmów.
3. Praca w parach. Nauczyciel rozdaje uczniom zdjęcia i prosi o napisanie do nich rozmów telefonicznych ([załącznik 1](#)).
4. Nauczyciel przydziela każdej parze miejsce i role oraz prosi o napisanie rozmowy telefonicznej. Monitoruje pracę uczniów.
5. Uczniowie przedstawiają swoje rozmowy przez prawdziwy telefon lub po prostu je czytają.
6. Uczniowie przygotowują w parach rozmowy na dowolny temat i w dowolnym miejscu (ale nie mówią gdzie), a następnie prezentują je kolegom tak, aby ci odgadli miejsce akcji.

c) Faza podsumowująca

Nauczyciel ocenia aktywność wszystkich uczniów plusami i minusami. Zadaje też pracę domową. Przypomina o konieczności przyswojenia wiadomości z dzisiejszej lekcji.

5. Bibliografia

H. Komorowska, *Metodyka nauczania języków obcych*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2002.

6. Załączniki

a) Karta pracy ucznia

[Załącznik 1.](#)

Role dla uczniów: pracownik informacji na dworcu, kolega (koleżanka) ze szkoły, dziewczyna (chłopak), rodzice, pracownik szkoły, szef itp.

b) Zadanie domowe

1. Znajdź ciekawą rozmowę telefoniczną, przetłumacz ją i przynieś na następną lekcję.
2. Naucz się przypomnianego dziś materiału na pamięć.

7. Czas trwania lekcji

45 minut

8. Uwagi do scenariusza

Lekcja przeznaczona jest dla uczniów na każdym poziomie znajomości języka. Szczególnie przydatna przed maturalnym egzaminem ustnym. Przed zajęciami trzeba przygotować kilka zdjęć i przynieść je na zajęcia. Jeśli w podręczniku nie ma tematu „rozmowy telefoniczne”, należy przygotować kilka takich dialogów i przynieść je uczniom na kartkach lub w formie nagrania.