



JUSTYNA
MAZIARSKA-LESISZ

SCENARIUSZ LEKCJI

Program nauczania języka angielskiego dla szkoły branżowej II stopnia

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

Strona redakcyjna

Redakcja merytoryczna – Witkowska Elżbieta

Recenzja merytoryczna – Dorota Hołownia-Dudek
Małgorzata Stefanowicz
Katarzyna Szczepkowska-Szczeńiak
dr Beata Rola

Redakcja językowa i korekta – Altix

Projekt graficzny i projekt okładki – Altix

Skład i redakcja techniczna – Altix

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 zajęć/lekcji

Seeking a summer job – how to write a CV and a cover letter? – lekcja 2 (kontynuacja).

Klasa/czas trwania lekcji: klasa 2/ 45 min

Wariant podstawy programowej: III.BS2.1

Cel główny: uczeń analizuje i wykorzystuje posiadane wiadomości do wykonywania zadań służących rozwijaniu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

Cele szczegółowe – uczeń:

- wyszukuje, selekcjonuje i przekazuje informacje o zawodach oraz rynku pracy tymczasowej i sezonowej dla młodych ludzi;
- zna i stosuje słownictwo związane z poszukiwaniem pracy;
- określa główną myśl oraz informacje szczegółowe w tekście czytany;
- przedstawia i uzasadnia swoją opinię na temat dokonanego wyboru stanowiska pracy;
- współpracuje w grupie podczas wykonywania zadań językowych.

Metody i techniki pracy: elicytacja, burza mózgów, task based learning, metoda projektu.

Formy pracy: praca indywidualna i w parach, praca z całą klasą, praca w grupach.

Środki dydaktyczne: przygotowane przez nauczyciela karty pracy, materiał audio, narzędzia ITC (bezpłatne), arkusze do samooceny.

Przebieg lekcji:

Etap wstępny – lead-in: Na poprzedniej lekcji uczniowie zebrali na kartach pracy informacje i słownictwo niezbędne do przygotowania CV i listu motywacyjnego. Nauczyciel w ramach sprawdzania pracy domowej prosi uczniów o krótką prezentację zebranych informacji.

Karty pracy wracają do swoich początkowych grup i uczniowie razem analizują i porządkują uzyskane informacje pod kątem ich ważności w procesie rekrutacyjnym na dane stanowisko oraz ich miejsca w CV i liście motywacyjnym. Efektem tego ćwiczenia jest zebranie przez każdego ucznia informacji oraz słownictwa niezbędnych do aplikowania na wybrane przez siebie stanowisko pracy.

Etap główny – nauczyciel prezentuje uczniom CV oraz list motywacyjny Europass². (<https://europass.cedefop.europa.eu/pl>).

Ćwiczenie 1. – uczniowie, pracując w parach, analizują podane przykłady i na ich podstawie tworzą notatki dotyczące struktury i formy CV a następnie cover letter. Nauczyciel monitoruje cały proces, uzupełniając lub weryfikując informacje przekazywane od uczniów (np. wyjaśnia różnice w tytułach zawodowych wynikających z różnych systemów edukacyjnych). Następnie wspólnie uzupełniają na tablicy schemat CV oraz listu motywacyjnego właściwymi wskazówkami/notatkami (np. *1: Introduce yourself in the first paragraph. 2: Present achievements relevant to the job...*).

Wspólnie omawiają zawarte tam treści i sposób ich prezentacji. Nauczyciel zwraca uwagę na strukturę i formę obu dokumentów. W ostatniej fazie lekcji uczniowie przygotowują indywidualnie własne CV (on-line), wykorzystując słownictwo i struktury, które pojawiły się na zajęciach. Na zakończenie nauczyciel rozdaje uczniom arkusze do samooceny. Uczniowie oceniają, zaznaczając na skali stopień, w jakim opanowali poszczególne umiejętności, po czym następuje analiza osiągnięć.

Komentarz metodyczny

Praca domowa: uczniowie przygotowują list motywacyjny (*cover letter*) na stanowisko pracy, jakie wybrali. W przypadku uczniów z SPE nauczyciel dostosowuje zadania do ich potrzeb, np. uczniowie odpowiadają na pytania dotyczące ich edukacji, doświadczenia, umiejętności pojedynczymi zdaniem zebranych następnie w paragrafy, a następnie z pomocą tworzą własny *cover letter*.

Poza umiejętnościami językowymi uczniowie rozwijają kompetencje kluczowe, m.in.:

- kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji (umiejętności identyfikowania, rozumienia, wyrażania, tworzenia i interpretowania pojęć, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie, przy wykorzystaniu obrazów, dźwięków i materiałów cyfrowych);
- kompetencje cyfrowe (korzystanie z technologii cyfrowych w celu uczenia się);
- kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się (praca z innymi, autorefleksja);
- kompetencje w zakresie przedsiębiorczości (umiejętność krytycznego myślenia i aktywnego poszukiwania pracy);

² projekt Unii Europejskiej, umożliwiający prezentowanie umiejętności zawodowych i kompetencji w sposób przejrzysty, czytelny i porównywalny w krajach Unii Europejskiej.