



SCENARIUSZ ZAJĘĆ KOŁA LINGWISTYCZNEGO

prowadzonego w ramach projektu *Uczeń OnLine*

1. Autor: Anna Piotrowska
2. Grupa docelowa: uczniowie z projektu „Uczeń online”- grupa 1
3. Liczba godzin: 1
4. Temat zajęć: Rozmowy telefoniczne
5. Cele zajęć:
 - rozwijanie umiejętności czytania ze zrozumieniem,
 - rozwijanie umiejętności słuchania ze zrozumieniem,
 - rozwijanie umiejętności samodzielnej pracy,
 - rozwijanie umiejętności pracy w parach,
 - rozwijanie umiejętności prowadzenia rozmów telefonicznych
 - rozwijanie słownictwa związanego z telefonowaniem
 - rozwijanie umiejętności wyszukiwania informacji języku angielskim,

6. Metody i techniki pracy:

odkrywanie słownictwa w kontekście, czytanie ze zrozumieniem, słuchanie ze zrozumieniem, praca w parach, Direct Approach

7. Materiały dydaktyczne:

http://www.englishclub.com/speaking/telephone_terms.htm

<http://www.youtube.com/watch?feature=endscreen&NR=1&v=BqaOhhq0-mA>

<http://www.youtube.com/watch?NR=1&feature=endscreen&v=grC-nK1HGfM>

<http://www.youtube.com/watch?v=Size4t4Su4&feature=related>

ksero z ćwiczeniami

8. Literatura:

www.diki.pl www.englishclub.com

9. Przebieg zajęć:

Na początku lekcji zadaję uczniom pytania:

- How often you use your mobile phone?
- What do you use your mobile for?

Następnie uczniowie zapoznają się ze słownictwem na stronie:

http://www.englishclub.com/speaking/telephone_terms.htm , sprawdzając nieznanne im słowa w słowniku <http://www.diki.pl>

answer

to say "hello" into the phone when it rings



| | |
|----------------------------------|--|
| answering machine | something that you can record a message on if the person you are calling isn't home |
| busy signal | a beeping sound that tells the caller that the other person is already on the phone with someone else |
| call | a telephone conversation; to telephone |
| caller | the person who telephones |
| call back/phone back | to call someone who called you first |
| call display | a screen that shows you who is calling |
| cellular phone/cell phone | a telephone that you can take with you away from your house; mobile phone |
| cordless phone | a phone that is not attached to the wall (you can walk short distances with it at home or in the garden) |
| dial | to press the buttons on the phone |
| dial tone | the sound the phone makes when you pick it up |
| directory/phone book | a book that alphabetically lists local phone numbers of people and businesses |
| hang up | to put the receiver down and end a call |
| operator | a person who answers telephone-related questions when you dial "0" |
| pager | a small machine you wear that makes a noise (or vibrates) when someone wants you to call them |
| phone | a telephone; to telephone |
| phone booth/pay phone | a place where you can pay to use a telephone in public |
| pick up | to answer the phone |
| receiver | the piece on the phone that you speak into and listen from |
| ring | the sound a phone makes when somebody calls; to make that sound |
| ringer | the sound-piece that alerts a person that a call is coming through |

Gdy uczniowie zapoznają się już ze słownictwem, zadają im pytania sprawdzające:

- What do you call a screen that shows you who's calling?
- What is the name for a person who telephones?
- What is an answering machine?
- What does it mean when your phone is cordless?
- How can you say in a different way "to pick up the phone"?
- What is another name for a mobile phone?
- What do you do when you hang up the phone?
- What do you call a place where you can use a public phone?
- What does it mean to dial the number?

Kolejnym ćwiczeniem jest zapoznanie się ze słownictwem z nagrania. Zatrzymuję nagranie kilka razy, by uczniowie ćwiczyli wymowę nauczanych wyrazów.

<http://www.youtube.com/watch?feature=endscreen&NR=1&v=BqaOhhq0-mA>



Po obejrzeniu i wysłuchaniu nagrania uczniowie otrzymują zadanie, w którym mają połączyć wyrażenia z ich znaczeniami.

- | | |
|----------------------|----------------------|
| 1. Hang on | contact on the phone |
| 2. Hang up/ ring off | return a telephone |
| 3. Ring up | wait |
| 4. Put you through | finish the call |
| 5. Get through to | call somebody |
| 6. Call back | connect you |

Kolejne ćwiczenie to obejrzenie i wysłuchanie nagrania ze zdaniami przydatnymi w czasie rozmowy telefonicznej. Tutaj również zatrzymuję nagranie celem ćwiczenia wymowy.

<http://www.youtube.com/watch?NR=1&feature=endscreen&v=grC-nK1HGfM>

Po obejrzeniu filmiku uczniowie otrzymują ksero z wyrażeniami z nagrania.

- Could I speak to....., please?
- Can I take a message?
- Would next Tuesday be ok?
- Could you repeat that please?
- Could you speak a little more slowly please?
- Would you mind spelling that please?

Następne nagranie dotyczy zasad podczas telefonowania.

<http://www.youtube.com/watch?v=Size4t4Su4&feature=related>

Uczniowie dostają przed nagraniem pytania, na które najpierw samodzielnie próbują znaleźć odpowiedzi a następnie oglądają nagranie i sprawdzają swoje przewidywania co do odpowiedzi.

1. What should you say when you answer the phone at home?
2. What should you say when you are answering the phone at work?
3. What is the most appropriate time to phone friends in the morning?
4. What is the best time to phone friends in the evening?
5. Is it ok to make a business call at 5.50 if they close at 6?

Na koniec uczniowie pracują w parach i mają za zadanie przyjąć wyznaczone role. Uczeń A jest klientem, który dzwoni do dyrektora firmy i rozmawia z sekretarką (Uczeń B)

Uczeń A

- chce rozmawiać z dyrektorem Brownem
- literuje swoje nazwisko sekretarce
- prosi o przekazanie wiadomości, że zadzwoni ponownie następnego dnia

Uczeń B

- informuje, że dyrektor jest nieobecny.
- prosi o przeliterowanie nazwiska
- pyta czy ma przekazać wiadomość



Pod koniec lekcji niektórzy uczniowie prezentują na forum grupy swoje dialogi, które wspólnie z pozostałą częścią grupy poprawiamy.

10. Spostrzeżenia po realizacji: Uważam, że lekcja wypadła w sposób zadowalający. Przedstawione przez uczniów dialogi były poprawne i komunikatywne. Przy następnej realizacji tego tematu jest zwrócić większą uwagę uczniów na słowa „dziękuję” i „proszę”, których używali dość oszczędnie.

Oświadczam, że scenariusz zajęć nie narusza praw autorskich osób trzecich.

Czytelny podpis: Anna Piotrowska